DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 30 grudnia 1985 r. Nr 17* Poz. 215 — 216

Poz.

Treść

ZARZĄDZENIA WOJEWODY LUBELSKIEGO:

Poz. 215

ZARZĄDZENIE NR 59 WOJEWODY LUBELSKIEGO

z dnia 13 grudnia 1985 roku

w sprawie ustalenia opłat za wodę czerpaną z wodociągów wiejskich o charakterze zbiorowym.

Na podstawie art. 68 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) oraz § 10 ust. 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 lutego 1977 r. w sprawie urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych oraz opłat za wodę i wprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 7, poz. 29 zmiana Dz. U. Nr 43 z 1982 r., poz. 279) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 1986 r. ustalam stawki opłat za wodę czerpaną z wodociągów wiejskich o charakterze zbiorowym w wysokościach:
   1) 17 zł za metr sześcienny dla odbiorców indywidualnych,
   2) 19 zł za metr sześcienny dla przedsiębiorstw i instytucji uspołecznionych.
2. Stawka odpłatności, podana w ust. 1 pkt 1, jest obowiązująca także dla indywidualnych odbiorców wiejskich korzystających z wodociągów komunalnych i zakładowych.

§ 2

Podstawę ustalenia stawek odpłatności za wodę stanowią średnie uzasadnione koszty produkcji jednego metra sześciennego wody dostarczanej odbiorcom wiejskim z wodociągów eksploatowanych przez Wojewódzki Zakład Usług Wodnych w Bełżycach.

§ 3

Różnica kwotowa wynikająca z ustalenia niższej stawki odpłatności za wodę dla wiejskich odbiorców indywidualnych o 2 złote na metrze sześciennym w 1986 r., niż to wynika z kalkulacji kosztów uzasadnionych jej produkcji, zostanie wyrównana Wojewódzkiemu Zakładowi Usług Wodnych w Bełżycach w formie dotacji z budżetu wojewódzkiego dział 40 — rolnictwo.

§ 4

W przypadkach ustalenia przez innych dostawców wody, wyższych aniżeli określone w niniejszym zarządzeniu, stawek opłat za wodę dla obsługiwanych indywidualnych odbiorców wiejskich, Wojewódzki Zakład Usług Wodnych w Bełżycach będzie wyrównywał różnicę kwotową należności za dostarczoną wodę na podstawie okresowych obciążeń. W ten sam sposób będą regulowane różnice przez przedsiębiorstwa gospodarki komunalnej za dostarczoną wodę z wodociągów wiejskich dla odbiorców na terenie miast, o ile stawki Wojewódzkiego Zakładu Usług Wodnych będą wyższe od stawek obowiązujących na terenie danej miejscowości.

§ 5

Wymiaru i poboru opłat za wodę od osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej dokonywać będą organy administracji państwowej stopnia podstawowego.

§ 6

Zwiększenie lub zmniejszenie o ponad 5% uzasadnionych kosztów produkcji wody będzie stanowiło podstawę do ubiegania się Wojewódzkiego Zakładu Usług Wodnych o urealnienie stawek opłat.

§ 7

Traci moc zarządzenie Nr 33 Wojewody Lubelskiego z dnia 12 czerwca 1985 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za pobór wody przez odbiorców indywidualnych oraz jednostki organizacyjne państwowe i społeczne z wodociągów zbiorowego zaopatrzenia wsi w wodę (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 6, poz. 44).

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa Urzędu Wojewódzkiego, Dyrektorowi Wojewódzkiego Zakładu Usług Wodnych w Bełżycach oraz prezydentom miast Lublina i Puław, naczelnikom miast, miast i gmin i gmin.

* Ostatni numer w 1985 r.

§ 9

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia zlecam resortowemu Wicewojewodzie Lubelskiemu.

§ 10

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1986 r.

Wojewoda

Tadeusz Wilk

Poz. 216

ZARZĄDZENIE NR 46 WOJEWODY LUBELSKIEGO

z dnia 27 września 1985 roku

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.

Na podstawie § 15 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124), w wykonaniu zarządzenia Nr 7 Ministra Administracji i Gospodarki Przestrzennej z dnia 6 czerwca 1984 r. w sprawie ustalenia zakresu działania wydziałów urzędów wojewódzkich — zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin organizacyjny Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Tracą moc:

1) zarządzenie Nr 34 Wojewody Lubelskiego z dnia 18 czerwca 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie,
2) zarządzenie Nr 51 Wojewody Lubelskiego z dnia 9 listopada 1984 r. w sprawie zmian w zakresie działania Wydziału Społeczno-Administracyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia zlecam Wicewojewodom oraz dyrektorom wydziałów (jednostek równorzędnych) Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda

Tadeusz Wilk

Załącznik do zarządzenia Nr 46
Wojewody Lubelskiego
z dnia 27 września 1985 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W LUBLINIE

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „regulaminem" określa strukturę organizacyjną, zakres zadań wydziałów oraz tryb pracy Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o urzędzie lub wojewodzie należy przez to rozumieć Urząd Wojewódzki w Lublinie lub Wojewodę Lubelskiego.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o wydziałach lub dyrektorach wydziałów należy przez to rozumieć również równorzędne komórki organizacyjne o innej nazwie wchodzące w skład Urzędu lub kierowników tych komórek.

§ 2

Urząd działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami),
2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124),
3) niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Urząd jest powołany do wykonywania zadań Wojewody jako: organu wykonawczego i zarządzającego Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, a także do wykonywania zadań terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej.
2. Urząd wykonuje także zadania w zakresie obsługi Wojewódzkiej Rady Narodowej, jej Prezydium, Komisji oraz radnych — w zakresie i na zasadach ustalonych w regulaminie.

II. ZASADY KIEROWANIA URZĘDEM

§ 4

1. Wojewoda kieruje Urzędem osobiście oraz przy pomocy Wicewojewodów i dyrektorów wydziałów.
2. Wojewodę w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony każdorazowo Wicewojewoda.
3. Wicewojewodowie kierują z ramienia Wojewody określonymi grupami spraw i nadzorują pracę wydziałów, zgodnie z podziałem zadań ustalonym w załączniku Nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Wicewojewodę w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez Wojewodę Wicewojewoda.

§ 5

1. Do wyłącznych kompetencji Wojewody należy:
   1) przedkładanie WRN do rozpatrzenia projektów uchwał oraz planu zagospodarowania przestrzennego, budżetu i planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa,
   2) występowanie do WRN z wnioskami o opinię w przypadkach określonych w ustawie o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego,
   3) przedkładanie WRN sprawozdań z realizacji uchwał WRN,
   4) dysponowanie rezerwą budżetową,
   5) dokonywanie zmian w budżecie w zakresie upoważnienia udzielonego przez WRN,
   6) załatwianie interwencji i interpelacji radnych dotyczących pracy wydziałów,
   7) stanowienie przepisów prawa miejscowego,
   8) wykonywanie kompetencji w przedmiocie obsadzania stanowisk terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
   9) wydawanie decyzji administracyjnych i załatwianie spraw w zakresie ustalonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia uprawnień, które zachowują terenowe organy administracji państwowej o właściwości ogólnej (Dz. U. Nr 25, poz. 128).
   10) rozstrzyganie w sprawach sporów kompetencyjnych pomiędzy terenowymi organami administracji państwowej o właściwości szczególnej oraz pomiędzy toap stopnia podstawowego,
   11) opiniowanie projektów ustaw i innych aktów prawnych nadesłanych do zaopiniowania przez organy szczebla centralnego,
   12) tworzenie, łączenie i likwidacja jednostek podległych WRN a także podejmowanie decyzji kadrowych w stosunku do ich kierownictw,
   13) zadania wynikające z nadzoru nad toap stopnia podstawowego,
   14) podejmowanie decyzji kadrowych kształtujących stosunek pracy pracowników Urzędu (z wyłączeniem uprawnień przekazanych w regulaminie dyrektorowi Wydziału Kadr i Szkolenia),
   15) podejmowanie decyzji zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji kierownika zakładu pracy w: kodeksie pracy, ustawie o pracownikach urzędów państwowych i innych przepisach prawa pracy,
   16) decydowanie w przedmiocie organizacji wewnętrznej i zakresu działania oraz form, metod pracy (Urzędu),
   17) zatwierdzanie rocznego programu działania Urzędu,
   18) zatwierdzanie rocznych planów kontroli,
   19) wykonywanie uprawnień przynależnych organowi założycielskiemu w stosunku do przedsiębiorstw podporządkowanych WRN,
   20) wykonywanie zadań w charakterze przedstawiciela Rządu,
   21) inne decyzje zastrzeżone dla Wojewody w regulaminie.
2. Wojewoda sprawuje nadzór nad:
   1) Wydziałem Organizacyjnym,
   2) Wojewódzką Komisją Planowania,
   3) Wydziałem Finansowym,
   4) Wydziałem Kadr i Szkolenia,
   5) Wydziałem Kontroli,
   6) Wydziałem Prawnym,
   7) Sekretariatem WKO,
   8) Wojewódzkim Inspektoratem Obrony Cywilnej,
   9) Wydziałem ds. Wyznań.

§ 6

1. Wicewojewodowie, każdy w zakresie działania, określonym odrębnie przez Wojewodę, podejmują następujące działania:
   1) nadzorują i koordynują pracę wydziałów,
   2) czuwają nad realizacją ustaw, uchwał i wytycznych Partii i Stronnictw Politycznych, Rządu, instancji wojewódzkich PZPR, ZSL i SD oraz WRN,
   3) współdziałają z komisjami WRN,
   4) rozpatrują wnioski WRN, jej organów i radnych i sprawują nadzór nad ich realizacją,
   5) sprawują nadzór nad realizacją wystąpień organów NIK oraz innych organów kontroli,
   6) realizują przysługujące Wojewodzie uprawnienia, koordynują oraz oddziaływują na przedsiębiorstwa, instytucje działające na terenie województwa dla zabezpieczenia ich udziału w zaspokajaniu potrzeb społecznych i realizacji zadań planu rocznego województwa — nie zastrzeżone dla Wojewody w § 5,
   7) biorą udział w pracach zespołów i komisji,
   8) wykonują inne czynności zlecone przez Wojewodę,
   9) zastępują Wojewodę podczas jego nieobecności stosownie do każdorazowych decyzji Wojewody,
   10) odpowiadają za prawidłowe funkcjonowanie wydziałów, a w szczególności za:
      a) prawidłową realizację planów pracy wydziałów,
      b) prawidłowe załatwianie spraw obywateli,
      c) zgodność działania wydziałów z ogólną linią polityki państwa,
      d) wywiązywanie się wydziałów z obowiązków względem Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej organów.

§ 7

1. Tworzy się Kolegium Wojewody, zwane dalej „kolegium", które jest organem doradczym i opiniodawczym Wojewody.
2. W skład kolegium wchodzą:
   a) Wicewojewodowie,
   b) dyrektor Wydzału Organizacyjnego,
   c) dyrektor Wydziału Finansowego,
   d) Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Planowania.
3. W zależności od omawianej problematyki na posiedzenia kolegium mogą być zapraszani dyrektorzy zainteresowanych wydziałów UW, toap stopnia podstawowego, bądź kierownicy innych samodzielnych jednostek i instytucji, a także przedstawiciele organizacji politycznych, społecznych i związków zawodowych.

§ 8

1. Kolegium obraduje pod przewodnictwem Wojewody lub wyznaczonego Wicewojewody na posiedzeniach plenarnych.

2. Posiedzenia plenarne odbywają się raz na 2 tygodnie wg ustalonego planu posiedzeń.
3. Przedmiotem obrad kolegium są w szczególności: program i prognozy rozwoju poszczególnych dziedzin województwa, projekty planów, sprawy organizacji i funckjonowania Urzędu Wojewódzkiego i urzędów toap stopnia podstawowego, sprawozdania z działalności urzędów i wykonywania zadań.
Pod obrady kolegium wnoszone są projekty uchwał WRN i zarządzeń Wojewody — mające zasadnicze znaczenie dla działalności administracji terenowej województwa, a także materiały kierowane pod obrady WRN, Komitetu Wojewódzkiego PZPR i jego organów oraz WK ZSL.
4. Kolegium działa na podstawie okresowego planu pracy zatwierdzonego przez Wojewodę.

§ 9

Posiedzenia kolegium zwołuje Wojewoda bądź upoważniony Wicewojewoda, ustalając porządek dzienny oraz osoby odpowiedzialne za przygotowanie materiałów i zreferowanie poszczególnych punktów porządku.

§ 10

W uzasadnionych, rozpatrywaną tematyką, przypadkach mogą być organizowane posiedzenia wyjazdowe kolegium, z udziałem toap stopnia podstawowego.

§ 11

1. Materiały i wnioski na posiedzenia kolegium przygotowywane są przez właściwe wydziały lub inne jednostki organizacyjne, wyznaczone przez Wojewodę.
2. Materiały i wnioski winny być przygotowywane w formie syntetycznej i uzgodnione z zainteresowanymi wydziałami, a także akceptowane przez właściwego Wicewojewodę.

§ 12

1. Porządek dzienny posiedzenia wraz z materiałami winny być doręczone uczestnikom posiedzenia co najmniej na 2 dni przed datą posiedzenia.
2. Obecność członków kolegium na posiedzeniu jest obowiązkowa.

§ 13

1. Kolegium wyraża swoje stanowisko w formie ustaleń zawieranych w protokółach posiedzeń.
2. Uczestnicy posiedzenia, do których należy realizacja wniosków i ustaleń przyjętych na posiedzeniu kolegium bez odrębnego powiadomienia obowiązani są do przyjęcia wniosku do wiadomości i realizacji.
3. Adresatom wniosków i ustaleń kolegium, którzy nie brali udziału w posiedzeniu oraz każdorazowo Wydziałowi Kontroli — wyniki posiedzenia kolegium przekazuje Wydział Organizacyjny.

§ 14

1. Obsługę kolegium zappewnia Wydział Organizacyjny, który w szczególności:
   1) prowadzi ewidencję obecności,
   2) opracowuje projekty okresowych planów pracy,
   3) przekazuje zainteresowanym zawiadomienia o terminie posiedzenia wraz z materiałami do ustalonego porządku obrad,
   4) sporządza protokoły z posiedzeń kolegium i jego prezydium,
   5) prowadzi ewidencję wniosków i ustaleń,
   6) przygotowuje korespondencję związaną z pracą kolegium,
   7) sprawuje ogólny nadzór nad realizacją wniosków i ustaleń kolegium.
2. Wydział Kontroli dokonuje w okresach półrocznych kontroli realizacji ustaleń i wniosków kolegium i przedkłada okresowe informacje o ich realizacji.

III. WEWNĘTRZNA STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU

§ 15

W skład Urzędu wchodzą następujące komórki organizacyjne:
1) Biuro Wojewódzkiej Rady Narodowej,
2) Wydział Organizacyjny,
3) Wydział Budownictwa,
4) Wojewódzka Komisja Planowania,
5) Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
6) Wydział Drobnej Wytwórczości i Usług,
7) Wydział Finansowy,
8) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
9) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
10) Wydział Handlu,
11) Wydział Kadr i Szkolenia,
12) Wydział Komunikacji,
13) Wydział Kontroli,
14) Wydział Kultury i Sztuki,
15) Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,
16) Wydział Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii,
17) Wydział Prawny,
18) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
19) Wydział Społeczno-Administracyjny,
20) Wydział do Spraw Wyznań,
21) Wydział Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
22) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
23) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,
24) Komenda Wojewódzka Straży Pożarnych,
25) Kuratorium Oświaty i Wychowania,
26) Sekretariat Wojewódzkiego Komitetu Obrony,
27) Wojewódzki Inspektorat Obrony Cywilnej,

§ 16

Biuro Wojewódzkiej Rady Narodowej:
1. Pracą Biura kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy.
2. W Biurze tworzy się następujące stanowiska pracy:
   a) ds. Sesji WRN, obsługi radnych i prac związanych z wyborami do Sejmu i rad narodowych,
   b) ds. Prezydium WRN,
   c) ds. obsługi Przewodniczącego WRN, sekretariatu Biura i sekretariatu Wojewódzkiej Komisji Odznaczeń Państwowych,
   d) ds. komisji WRN i samorządu mieszkańców miast i wsi,

e) ds. Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego,
f) ds. kancelaryjno-technicznych.
3. W znakowaniu akt Biuro używa symbolu „BRN".

§ 17

Wydział Organizacyjny:

1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy 2 zastępców, z których jeden pełni funkcję Sekretarza Wojewody.
2. W Wydziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
a) ds. organizacyjnych,
b) ds. programowania i planowania pracy,
c) ds. skarg i wniosków,
d) ds. organizacji urzędów,
e) ds. kontroli,
f) ds. przedsiębiorstw,
g) ds. obsługi Wojewody,
h) ds. dyżurnej służby informacyjno-dyspozycyjnej Wojewody,
i) ds. obsługi prasowej Wojewody — rzecznik prasowy,
j) ds. obsługi sekretariatów Wojewody i Wicewojewodów,
k) ds. techniczno-kancelaryjnych (maszynopisanie).
3. Rzecznik prasowy Wojewody — w zakresie załatwianych spraw podporządkowany jest bezpośrednio Wojewodzie.
4. W znakowaniu akt Wydział używa symbolu „Or".

§ 18

Wojewódzka Komisja Planowania:

1. Pracą Komisji kieruje przewodniczący przy pomocy trzech zastępców przewodniczącego.
2. W Komisji tworzy się następujące komórki organizacyjne:
a) oddział ogólno-ekonomiczny,
b) oddział planowania inwestycji, budownictwa, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
c) oddział planowania produkcji materialnej i planowania społecznego,
d) oddział koordynacji terenowej i lokalizacji inwestycji oraz opiniowania założeń techniczno-ekonomicznych i projektów inwestycyjnych,
e) stanowisko pracy ds. planowania gospodarczo-obronnego,
f) stanowisko pracy ds. obsługi techniczno-organizacyjnej (maszynopisanie),
g) sekretariat.
3. W znakowaniu akt Komisja używa symbolu „PL".

§ 19

Wydział Budownictwa:

1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy dwóch zastępców.
2. W Wydziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
a) ds. ekonomicznych,
b) ds. organizacji,
c) ds. wojskowych,
d) ds. kontroli,
e) ds. rozwoju i techniki,
f) ds. wykonawstwa,
g) ds. bhp,
h) ds. rozdzielnictwa materiałowego,
i) ds. produkcji pomocniczej i lokalnej produkcji, materiałów budowlanych,
j) ds. sprzętu i transportu,
k) sekretariat.
3. W znakowaniu akt Wydział używa symbolu „B".

§ 20

Wydział Budżetowo-Gospodarczy:

1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy dwóch zastępców.
2. W Wydziale tworzy się następujące oddziały i stanowiska pracy:
a) oddział transportu,
b) oddział budżetowo-gospodarczy,
c) oddział ogólnosocjalny,
d) oddział gospodarczy,
e) stanowisko pracy ds. osobowych i szkolenia,
f) stanowisko pracy ds. obronno-administracyjnych,
g) stanowisko pracy ds. inwestycji i kapitalnych remontów,
h) stanowisko pracy ds. łączności.
3. W znakowaniu akt Wydział używa symbolu „BG".

§ 21

Wydział Drobnej Wytwórczości i Usług:

1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy.
2. W Wydziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
a) ds. planowania i analiz ekonomiczno-finansowych,
b) ds. zaopatrzenia, gospodarki materiałowej i współpracy z Polonią oraz Wojewódzkiego Pełnomocnika ds. Surowców Wtórnych,
c) ds. przemysłu drobnego, przemysłu kluczowego, eksportu i spraw samorządowych,
d) ds. usług,
e) ds. nadzoru administracyjnego nad rzemiosłem,
f) ds. organizacyjnych, osobowych i obsługi administracyjnej.
3. Wydział w znakowaniu akt używa symbolu „DW".

§ 22

Wydział Finansowy:

1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy dwóch zastępców.
2. W Wydziale tworzy się następujące oddziały i stanowiska pracy:
a) oddział budżetowy,
b) oddział finansowania gospodarki terenowej,
c) oddział księgowości — główny księgowy budżetu województwa,
d) oddział podatków i opłat,
e) oddział rewizji budżetowej,
f) stanowisko pracy ds. organizacyjno-administracyjnych.
3. W znakowaniu akt Wydział używa symbolu „Fn".

§ 23

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej:

1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy trzech zastępców.
2. W Wydziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
   a) ds. planowania, organizacji i kadr oraz współdziałania z toap stopnia podstawowego oraz przedsiębiorstwami gkim,
   b) ds. ekonomiczno-finansowych,
   c) ds. obrony cywilnej,
   d) ds. obsługi technicznej Wydziału (sekretarka — maszynistki),
   e) ds. kontroli gospodarczej przedsiębiorstw, programów oszczędnościowego i antyinflacyjnego,
   f) ds. wodociągów, kanalizacji, energetyki i gazyfikacji,
   g) ds. zieleni miejskiej, grobownictwa, oczyszczania i eksploatacji ogrodów działkowych,
   h) ds. drogownictwa, komunikacji miejskiej i środków transportu,
   i) ds. gospodarki mieszkaniowej, remontów budynków, czynszów i kaucji,
   j) ds. zaopatrzenia i gospodarki materiałowej,
   k) ds. kontroli, instruktażu oraz szkolenia w sprawach lokalowych,
   l) ds. orzecznictwa lokalowego,
   ł) ds. polityki lokalowej, współpracy ze spółdzielniami mieszkaniowymi oraz lokali użytkowych,
   m) ds. skarg i wniosków,
   n) ds. podań, interpelacji i postulatów,
   o) ds. koordynacji, planowania, programowania oraz finansowania budownictwa mieszkaniowego i infrastruktury technicznej,
   p) ds. budownictwa jednorodzinnego i małych spółdzielni mieszkaniowych oraz gospodarki funduszem mieszkaniowym,
   r) ds. przygotowania i realizacji inwestycji,
   s) sekretariat „Ogniwa".
3. W znakowaniu akt Wydział używa symbolu „GKM".

§ 24

Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami:

1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy trzech zastępców.
2. W Wydziale tworzy się następujące oddziały i stanowiska pracy:
   a) stanowisko pracy ds. finansowo-gospodarczych,
   b) stanowisko pracy ds. planowania i organizacji,
   c) stanowisko pracy ds. rolniczej przestrzeni produkcyjnej,
   d) stanowisko pracy ds. ewidencji i klasyfikacji gruntów,
   e) stanowisko pracy ds. programowania i koordynacji robót,
   f) stanowisko pracy ds. osnów i mapy zasadniczej,
   g) stanowisko pracy ds. kontroli i nadzoru jednostek geodezyjnych,
   h) Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej z filiami terenowymi,
   i) stanowisko pracy ds. obrotu nieruchomościami rolnymi,
   j) stanowisko pracy ds. administracji PFZ,
   k) stanowisko pracy ds. wywłaszczania nieruchomości,
   l) stanowisko pracy ds. rozdysponowania nieruchomościami na rzecz jednostek gospodarki uspołecznionej,
   ł) stanowisko pracy ds. ochrony gruntów,
   m) stanowisko pracy ds. rekultywacji gruntów,
   n) stanowisko pracy ds. gospodarki terenami,
   o) stanowisko pracy ds. wspólnot gruntowych i mienia gromadzkiego.
3. Wydział używa symbolu „G".

§ 25

Wydział Handlu:

1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor Wydziału przy pomocy zastępcy.
2. W Wydziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
   a) ds. organizacji i planowania,
   b) ds. reglamentacji,
   c) ds. analiz rynku,
   d) ds. obrotu artykułami spożywczymi,
   e) ds. obrotu artykułami przemysłowymi.
3. W znakowaniu akt Wydział używa symbolu „H".

§ 26

Wydział Kadr i Szkolenia:

1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy.
2. W Wydziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
   a) ds. gospodarowania etatami i funduszem płac w UW oraz w urzędach toap st. podstawowego,
   b) ds. szkolenia i rezerwy kadrowej,
   c) ds. aplikacji i szkolenia,
   d) ds. polityki kadrowej, analiz i współdziałania z uczelniami wyższymi,
   e) ds. osobowych,
   f) ds. organizacyjnych,
   g) ds. odznaczeń i ocen kwalifikacyjnych pracowników UW oraz toap o właściwości ogólnej i szczególnej,
   h) ds. organizacyjno-technicznych.
3. W znakowaniu akt Wydział używa symbolu „Ks".

§ 27

Wydział Komunikacji:

1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy dwóch zastępców.
2. W Wydziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
   a) ds. organizacji, koordynacji i obronności,
   b) ds. przewozów,
   c) ds. komunikacji,
   d) ds. koordynacji działania inspekcji gospodarki samochodowej,
   e) ds. inspekcji gospodarki samochodowej,
   f) ds. szkolenia i egzaminowania kierowców,
   g) ds. wydawania praw jazdy, rejestracji pojazdów oraz stanowisk diagnostycznych,
   h) ds. organizacji ruchu drogowego oraz współdziałania w zakresie dróg gminnych,

i) ds. budownictwa drogowego,
j) ds. utrzymania dróg,
k) ds. koordynacji pracy Wojewódzkiej Ewidencji Pojazdów,
l) ds. ewidencji pojazdów,
ł) ds. administracyjnych oraz obsługi techniczno-kancelaryjnej.
3. Wydział używa w znakowaniu akt symbolu „Km".

§ 28

Wydział Kontroli:
1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy dwóch zastępców.
2. W Wydziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
a) ds. organizacji, planowania i analiz,
b) ds. kontroli terenowych organów administracji państwowej,
c) ds. koordynacji kontroli przedsiębiorstw,
d) ds. techniczno-kancelaryjnych.
3. W znakowaniu akt Wydział używa symbolu „K".

§ 29

Wydział Kultury i Sztuki:
1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy dwóch zastępców, z których jeden pełni funkcję Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
2. W Wydziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
a) ds. konserwacji i ochrony zabytków — Wojewódzki Konserwator Zabytków,
b) ds. organizacyjno-prawnych i osobowych kadry kierowniczej, obsługi prawnej placówek kultury, instruktażu i kontroli toap stopnia podstawowego,
c) ds. domów kultury, klubów, społecznego ruchu kulturalnego, bibliotek i czytelnictwa,
d) ds. przedsiębiorstw artystycznych, koordynacji profesjonalnej działalności imprezowo-rozrywkowej, wymiany kulturalnej z zagranicą,
e) ds. plastyki, muzeów, zakupów dzieł sztuki, sztuki ludowej, wystawiennictwa i upowszechniania sztuki,
f) ds. inwestycji, kapitalnych remontów, wyposażenia placówek, bhp, transportu, wdrażania reformy gospodarczej,
g) ds. szkolnictwa artystycznego, społecznych ognisk muzyczno-artystycznych, uczestnictwa dzieci i młodzieży w kulturze,
h) ds. koordynacji, nadzoru i kontroli terenowych funduszy rozwoju kultury i podległych jednostek organizacyjnych,
i) ds. organizacyjno-administracyjnych, obsługi sekretariatu i maszynopisania,
j) ds. finansowania działalności społeczno-kulturalnej,
k) ds. poligrafii, radiowęzłów, kinematografii, środków masowego przekazu.
3. W znakowaniu akt Wydział używa symbolu „KL".

§ 30

Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki:
1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy.
2. W Wydziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
a) ds. organizacyjno-osobowych i koordynacji terenowej,
b) ds. rejestracji stowarzyszeń kultury fizycznej,
c) ds. administracyjnych,
d) główny księgowy,
e) ds. ekonomiki sportu i turystyki,
f) ds. kontroli finansowej,
g) ds. sportu masowego,
h) ds. sportu wyczynowego,
i) ds. turystyki gospodarczej i kwalifikowanej,
j) ds. turystyki socjalnej,
k) ds. kategoryzacji i sprawozdawczości turystyki,
l) ds. inwestycji i remontów,
ł) ds. statystyki i kontroli rozliczeń finansowych inwestycji.
3. W znakowaniu akt Wydział używa znaku „KFT".

§ 31

Wydział Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii:
1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy dwóch zastępców.
2. W Wydziale tworzy się następujące oddziały i stanowiska pracy:
a) główny geolog wojewódzki pełni równocześnie funkcję z-cy dyrektora,
b) oddział gospodarki wodnej,
c) oddział ochrony środowiska,
d) oddział ds geologii,
e) Wojewódzki Konserwator Przyrody,
f) stanowisko pracy ds. organizacji i obsługi techniczno-kancelaryjnej.
3. W znakowaniu akt Wydział używa symbolu „OŚ".

§ 32

Wydział Prawny:
1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor.
2. W Wydziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
a) stanowisko pracy ds. redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Lubelskiego,
b) stanowisko pracy ds. kontroli następnej,
c) stanowisko pracy ds. kontroli wstępnej,
d) stanowisko pracy ds. ogólnej obsługi prawnej,
e) stanowisko pracy ds. organizacyjnych.
3. W znakowaniu akt Wydział używa symbolu „P".

§ 33

Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa:
1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy pięciu zastępców, z których jeden pełni funkcję Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii wykonując swoje zadania przy pomocy aparatu Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii.
2. W Wydziale tworzy się następujące oddziały i stanowiska pracy:
a) oddział planowania i organizacji,
b) oddział finansowo-księgowy,
c) oddział produkcji rolnej,
d) oddział gospodarki żywnościowej,

e) oddział oświaty rolniczej,
f) oddział inwestycji rolniczych,
g) stanowisko pracy ds. państwowych przedsiębiorstw gospodarki rolnej i zakładów WOPR,
h) stanowisko pracy ds. zaopatrzenia,
i) stanowisko pracy ds. leśnictwa i łowiectwa,
j) stanowisko pracy ds. nadzoru nad działalnością służb rolnych i kontroli,
k) stanowisko pracy ds. przedsiębiorstw melioracyjnych i technicznej obsługi rolnictwa.

3. W znakowaniu akt Wydział używa symbolu „RŻL".

§ 34

Wydział Społeczno-Administracyjny:

1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy.
2. W Wydziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
a) ds. wykroczeń,
b) ds. powszechnego obowiązku obrony,
c) ds. społecznych, stowarzyszeń, organizacyjnych, specjalnych i kontroli,
d) ds. stanu cywilnego, obywatelstwa, ewidencji ludności i dowodów osobistych.
3. W znakowaniu spraw Wydział używa symbolu „SA".

§ 35

Wydział do Spraw Wyznań:

1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor.
2. W Wydziale tworzy się stanowiska pracy ds. wyznań.
3. W znakowaniu spraw Wydział używa symbolu „Wz".

§ 36

Wydział Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego:

1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy dwóch zastępców.
2. W Wydziale tworzy się następujące oddziały i stanowiska pracy:
a) oddział nadzoru urbanistyczno-budowlanego,
b) oddział organizacji i gospodarki przestrzennej,
c) oddział urbanistyki i architektury,
d) oddział realizacji planów,
e) stanowisko pracy ds. budownictwa sakralnego,
f) stanowisko pracy ds. inspekcji budowlanej.
3. W znakowaniu spraw Wydział używa symbolu „UAN".

§ 37

Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych:

1. Pracą Wydziału kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy, który sprawuje jednocześnie funkcję pełnomocnika Wojewody ds. współpracy ze związkami zawodowymi.
2. W Wydziale tworzy się następujące stanowiska pracy:
a) ds. kodeksu pracy,
b) ds. bhp i socjalnych,
c) ds. zatrudnienia młodzieży,
d) ds. administracyjnych,
e) ds. analiz i programowania polityki zatrudnienia,
f) ds. pośrednictwa pracy, przemieszczeń siły roboczej i funduszu aktywizacji zawodowej,
g) ds. inspekcji zatrudnienia,
h) Punkt Orientacji i Poradnictwa Zawodowego.
3. W znakowaniu spraw Wydział używa symbolu „ZS".

§ 38

Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej:

1. Pracą Wydziału kieruje Główny Lekarz Wojewódzki przy pomocy trzech zastępców.
2. W Wydziale tworzy się następujące oddziały i stanowiska pracy:
a) stanowisko pracy ds. opieki zdrowotnej i rehabilitacji,
b) stanowisko pracy ds. pomocy społecznej i spraw rodziny,
c) oddział ekonomiki, planowania i budżetu,
d) główny księgowy,
e) stanowisko pracy ds. kadr i spraw socjalnych,
f) stanowisko pracy ds. inwestycji, kapitalnych remontów i zaopatrzenia,
g) stanowisko pracy ds. organizacyjnych,
h) stanowisko pracy ds. obronnych,
i) Wojewódzka Pielęgniarka.
3. W znakowaniu spraw Wydział używa symbolu „ZO".

§ 39

Komenda Wojewódzka Straży Pożarnych:

1. Pracą Komendy kieruje komendant przy pomocy dwóch zastępców.
2. W Komendzie tworzy się następujące służby i stanowiska pracy:
a) służba organizacyjna,
b) służba polityczno-wychowawcza,
c) służba prewencji,
d) służba operacyjna i szkolenia,
e) służba kwatermistrzowska,
f) służba techniczna,
g) służba finansowa i planowania,
h) Wojewódzki Ośrodek Szkolenia Pożarniczego.
3. W znakowaniu spraw Komenda używa symbolu „Poż.".

§ 40

Kuratorium Oświaty i Wychowania:

1. Pracą Kuratorium kieruje kurator przy pomocy czterech wicekuratorów.
2. W Kuratorium tworzy się następujące oddziały i stanowiska pracy:
a) oddział kadr, organizacji i spraw socjalnych,
b) oddział kontroli i koordynacji nadzoru,
c) oddział kształcenia ogólnego,
d) oddział kształcenia zawodowego i ustawicznego,
e) oddział wychowania i opieki,
f) oddział finansów i planowania,
g) oddział inwestycji, remontów, wyposażenia szkół i administracyjny,
h) zespół spraw obronnych,
i) stanowisko pracy ds. bhp,
j) stanowisko pracy ds. organizacji młodzieżowych i obsługi Wojewódzkiej Rady ds. Młodzieży.

3. W znakowaniu spraw Kuratorium używa symbolu „OW".

§ 41

Sekretariat Wojewódzkiego Komitetu Obrony:
1. Pracą Sekretariatu WKO kieruje dyrektor.
2. W znakowaniu spraw Sekretariat WKO używa symbolu „WKO".

§ 42

Wojewódzki Inspektorat Obrony Cywilnej:
1. Pracą Wojewódzkiego Inspektoratu kieruje szef przy pomocy zastępcy szefa.
2. W znakowaniu spraw Inspektorat używa symbolu „OC".

IV. ZADANIA WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH WYDZIAŁÓW

§ 43

Wydziały, każdy w zakresie ustalonym w regulaminie, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań i kompetencji Wojewody jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej oraz wykonują zadania terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej, zwłaszcza dotyczące:
1) opracowywania propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych województwa i budżetu województwa, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki województwa, współdziałania w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,
2) opracowywania propozycji zmian budżetowych polegających na przeniesieniu kredytów między paragrafami oraz przedkładanie tychże zmian dyrektorowi Wydziału Finansowego UW,
3) inicjowania i podejmowania przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych województwa i budżecie województwa,
4) organizowania wykonania zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach Wojewódzkiej Rady Narodowej i zarządzeniach Wojewody,
5) przygotowywania niezbędnych materiałów i wykonywania czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,
6) przygotowywania projektów aktów prawnych Wojewody oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Wojewódzkiej Rady Narodowej, jej Prezydium i komisji,
7) prowadzenia postępowania administracyjnego i podejmowania decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowania przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
8) rozpatrywania interpelacji i wniosków posłów do Sejmu PRL i radnych Wojewódzkiej Rady Narodowej, wniosków Prezydium, Komisji WRN, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywania propozycji ich załatwienia,
9) prowadzenia, w zakresie ustalonym przez Wojewodę, kontroli jednostek państwowych, podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej, nie będących przedsiębiorstwami państwowymi,
10) funkcji nadzorczych nad terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego,
11) inicjowania i organizowania szkolenia pracowników wydziałów UW oraz urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
12) kontrola działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń oraz udzielanie pomocy stowarzyszeniom w ich działalności statutowej,
13) współdziałania ze sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji zadań wydziałów,
14) współdziałania ze sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,
15) przygotowywania, dla potrzeb Wojewody oraz w celu przedstawienia naczelnym organom państwowym i Wojewódzkiej Radzie Narodowej projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,
16) usprawniania organizacji, metod i form pracy wydziału oraz podejmowania działań na rzecz usprawniania pracy urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
17) obronności kraju w tym obrony cywilnej oraz ochrony przeciwpożarowej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
18) organizowania i podejmowania niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,
19) spraw związanych z wykonywaniem przez Wojewodę zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
20) prowadzenia spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez Wojewodę funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych wynikających z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych oraz z innych ustaw i wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych,
21) gromadzenia i analizowania podstawowych informacji zawartych w planach terenowych jednostek gospodarki uspołecznionej,
22) opracowywania projektów i zawierania umów z jednostkami gospodarki uspołecznionej lub proponowania wyznaczenia państwowej jednostki organizacyjnej do zawarcia takiej umowy, na realizację określonych zadań gospodarczych, wynikających z planów wojewódzkich,
23) stosowania instrumentów ekonomicznych i prawnych określonych w przepisach prawnych i oceniania ich skuteczności dla realizacji planów wojewódzkich,
24) współdziałania z organizacjami związkowymi o zasięgu ponad zakładowym w sprawach objętych zakresem działania wydziału,
25) działań związanych z ochroną przed powodzią oraz wykonywaniem przez Wojewodę funkcji

przewodniczącego Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego,

26) programowania zadań remontowych i modernizacyjnych,

27) opiniowania założeń techniczno-ekonomicznych oraz ich zatwierdzania w odniesieniu do inwestycji wojewódzkich, a także nadzoru nad ich realizacją,

28) spraw związanych z przydziałem i opróżnianiem mieszkań funkcyjnych pozostających w dyspozycji nadzorowanych zakładów pracy,

29) opracowywania z zakresu działania wydziału programów czynów społecznych i nadzorowania ich realizacji,

30) rozpatrywania skarg kierowanych do Wojewody i wydziałów, badania zasadności skarg, analizowania źródła i przyczyn ich powstawania, podejmowania operatywnych działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowania interesantów i udzielania im wyjaśnień oraz opracowywania niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków,

31) udzielania — we współdziałaniu z rzecznikiem prasowym — informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowania na krytykę prasową i wykorzystywania jej dla doskonalenia pracy wydziałów.

V. ZAKRESY DZIAŁANIA POSZCZEGÓLNYCH WYDZIAŁÓW

§ 44

1. **Do Biura Wojewódzkiej Rady Narodowej** należą sprawy związane z realizacją przepisów ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego we właściwych dla Biura dziedzinach, a w szczególności:

1) wykonywania zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL i rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców i innych organów, stosownie do obowiązujących przepisów.

2) obsługi koncelaryjno-biurowej oraz w zakresie zleconym — merytorycznej — Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej organów, a w tym organizacyjnego przygotowania posiedzeń organów kolegialnych, opracowywania materiałów z obrad, uchwał, postanowień, wniosków i opinii oraz przekazywania ich odpowiednim organom i czuwania nad ich realizacją, przez właściwe organy i jednostki organizacyjne, zapewnienia prawidłowego przygotowania materiałów na sesje rady, posiedzenia prezydium i komisji, zbierania materiałów będących przedmiotem obrad i przedstawiania ich prezydium i właściwym komisjom, prowadzenia rejestrów: uchwał WRN, postanowień prezydium, wniosków i opinii komisji oraz interpelacji i wniosków radnych, czuwania nad terminowym załatwianiem wniosków komisji oraz interpelacji i wniosków radnych przez organy państwowe, instytucje i jednostki gospodarcze,

3) sprawowania obsługi Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego oraz Wojewódzkiej Komisji Czynów Społecznych i konkursu „Mistrz Gospodarności",

4) opracowywania projektów planów pracy WRN i jej organów, a w tym programu działania rady na okres kadencji oraz rocznego planu pracy i informowania zainteresowanych o zadaniach wynikających z uchwalonych programów i planów,

5) udział w opracowywaniu uchwał WRN oraz opracowywaniu i przedstawianiu projektów postanowień prezydium Rady, wniosków i opinii komisji w merytorycznych i organizacyjnych sprawach,

6) współdziałania z przewodniczącymi właściwych komisji WRN w szczególności w zakresie zapewnienia udziału komisji w przygotowaniu projektów ważniejszych uchwał, projektów aktów zawierających przepisy prawa miejscowego oraz powoływaniu i odwoływaniu kierowników wydziałów (jednostek równorzędnych), koordynacji planów kontroli komisji oraz współuczestniczenia w czynnościach kontrolnych prowadzonych przez organy kontroli państwowej i społecznej,

7) opracowywania w zakresie zleconym przez prezydium WRN informacji, ocen i wniosków dla potrzeb prezydium, a w szczególności dotyczących wykorzystywania opinii i wniosków komisji przez organy, do których były one kierowane, prawidłowości i terminowości realizacji interpelacji i wniosków radnych, działalności komisji i radnych oraz realizacji wytycznych i zaleceń prezydium w powyższych sprawach,

8) czuwania nad zabezpieczeniem praw radnych i członków komisji WRN, a w szczególności wynikających z ochrony stosunku pracy radnych i przygotowywania projektów decyzji prezydium WRN w tych sprawach,

9) przygotowywania projektów planów spotkań radnych WRN z wyborcami oraz dyżurów w okręgach wyborczych dla przyjmowania wniosków, uwag i skarg mieszkańców,

10) czuwania nad prawidłowością wyborów członków prezydium rad narodowych stopnia podstawowego i powoływania komisji tych rad,

11) przeprowadzania pod względem prawnym i techniczno-legislacyjnym kontroli uchwał rad narodowych stopnia podstawowego oraz opracowywania wniosków o uchylenie lub zmianę wadliwych uchwał, bądź projektów wystąpień w sprawie ich reasumpcji,

12) przygotowywania materiałów i informacji niezbędnych dla podejmowania przez WRN ocen działalności rad stopnia podstawowego,

13) przygotowywania projektów rozstrzygnięć w sprawach spornych między radami narodowymi stopnia podstawowego,

14) zapewnienia radom narodowym w niezbędnym zakresie pomocy merytorycznej i prawnej związanej z nadzorem nad działalnością organów samorządu mieszkańców miast i wsi oraz opracowywania dla potrzeb prezydium WRN i komisji do spraw samorządu informacji o respektowaniu i wykonaniu uchwał i wniosków samorządu mieszkańców,

15) organizowania, zgodnie z planem pracy prezydium WRN lub na zlecenie przewodniczącego WRN, narad z właściwymi członkami prezydiów rad narodowych stopnia podstawowego oraz opracowywania wyników tych narad,

16) prowadzenia ewidencji członków prezydiów rad narodowych stopnia podstawowego,

17) organizowania pomocy instruktażowo-szkoleniowej dla biur rad narodowych stopnia podsta-

wowego, opracowywania planów szkoleń i narad oraz ich wykonywania,

18) podejmowania — w zakresie zleconym przez prezydium WRN — czynności zmierzających do zapewnienia współdziałania WRN i jej organów z organizacjami społeczno-politycznymi i samorządowymi,

19) podejmowania, w zakresie zleconym, działań zapewniających poszanowanie samodzielności organizacji związkowych, społeczno-zawodowych, młodzieżowych i kobiecych, samorządów pracowniczych i zawodowych, organizacji spółdzielczych i innych oraz przestrzegania przez te organizacje przepisów prawa,

20) organizowania, w zakresie wskazanym przez WRN, przeprowadzenia konsultacji społecznej nad projektem rozstrzygnięć poddanych konsultacji oraz podawania wyników do wiadomości publicznej,

21) przygotowywania propozycji przekazania niektórych spraw z zakresu działania WRN do właściwości rad narodowych stopnia podstawowego,

22) przygotowywania projektów rozstrzygnięć przez WRN i jej organy problemów o charakterze społecznym lub gospodarczym o zasięgu wojewódzkim, przedstawionych przez rady narodowe stopnia podstawowego lub projektów wystąpień WRN w tych sprawach, których rozstrzygnięcie wymaga ogólnopaństwowej regulacji,

23) opracowywania na zlecenie WRN i dla potrzeb Rady Państwa materiałów i informacji oraz wniosków dot. działalności organów samorządu terytorialnego oraz poszanowania ich samodzielności działania,

24) obsługi kancelaryjno-biurowej Wojewódzkiej Komisji Odznaczeń Państwowych.

25) przygotowywania projektów wniosków WRN o podjęcie inicjatywy ustawodawczej, lub uchwałodawczej oraz propozycji rozstrzygnięcia problemów wymagających ogólnopaństwowej regulacji,

26) obsługi dyżurów przewodniczącego i członków prezydium WRN, przyjmowania skarg i wniosków obywateli, prowadzenia rejestru spraw zgłoszonych oraz podejmowania działań dla rozpatrzenia ich załatwienia,

27) organizowania i obsługi narad i konferencji zwoływanych przez przewodniczącego WRN,

28) załatwiania spraw związanych z nadaniem odznak regionalnych oraz organizowania uroczystości ich wręczania.

2. Zadania, wymienione w pkt 1, 11, 12, 13, 14, 21 i 22, Biuro Wojewódzkiej Rady Narodowej wykonuje we współdziałaniu z właściwymi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego

2. **Do Wydziału Organizacyjnego** należą sprawy organizacji, funkcjonowania i planowania pracy Urzędu Wojewódzkiego a także urzędów stopnia podstawowego, wynikające z nadzoru nad terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego, kierowania pracą wydziałów Urzędu Wojewódzkiego, skarg i wniosków obywateli, służby informacyjnej Wojewody, a w szczególności:

1) wynikające z funkcji Wojewody jako przedstawiciela Rządu, organu wykonawczego i zarządzającego WRN oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, a w szczególności:

a) związane z funkcjami reprezentacyjnymi Wojewody, a zwłaszcza organizowania kontaktów Wojewody z terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego, a także organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami zawodowymi oraz załogami zakładów pracy,

b) koordynowania działalności związanej ze współpracą Wojewody i toap stopnia podstawowego z zagranicą, a w szczególności współpracy przygranicznej województwa i miast,

c) wynikających z funkcji nadzorczych Wojewody w stosunku do terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

d) kontroli terminowego przygotowywania przez dyrektorów wydziałów materiałów na sesje rady narodowej, posiedzenia prezydium i komisji WRN,

e) kontroli terminowego przygotowywania przez dyrektorów wydziałów odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych, wnioski komisji oraz na postulaty i wnioski wyborcze,

f) organizowania posiedzeń kolegium Wojewody oraz kontrolowania wykonania ustaleń podjętych przez kolegium,

g) obsługi sekretariatu Wojewody i Wicewojewodów,

h) kierowania obiegiem dokumentów i pism kierowanych do Wojewody i Wicewojewodów;

2) organizacji i funkcjonowania Urzędu Wojewódzkiego oraz urzędów stopnia podstawowego, a w szczególności:

a) opracowywania regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego, kontroli jego funkcjonowania oraz przedstawianie Wojewodzie wniosków usprawniających, wynikających z tej kontroli,

b) opracowywania wytycznych Wojewody do ustalania regulaminów organizacyjnych w urzędach toap stopnia podstawowego,

c) ogólnych zasad organizacji i funkcjonowania jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych radom narodowym,

d) usprawniania organizacji pracy Urzędu Wojewódzkiego i urzędów stopnia podstawowego oraz wdrażania nowych metod i technik zarządzania,

e) podziału administracyjnego oraz ustalania i zmian nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych;

3) koordynacji planowania zadań Urzędu Wojewódzkiego wynikających z planu społeczno-gospodarczego, zaleceń organów centralnych, uchwał WRN oraz zarządzeń i postanowień Wojewody i kolegium Wojewody, a w szczególności:

a) opracowywania projektów planów i programów pracy Urzędu Wojewódzkiego,

b) przekazywania właściwym wydziałom oraz koordynowania realizacji zadań wynikających z uchwał WRN, wniosków komisji, postulatów zespołów poselskich, ustaleń Wojewody i kolegium Wojewody,

c) przekazywania do realizacji właściwym wydziałom zadań Wojewody wynikających z ustaw, rozporządzeń i uchwał Rady Ministrów, postanowień Prezydium Rządu oraz

zarządzeń i wytycznych Prezesa Rady Ministrów oraz ministrów i kierowników urzędów centralnych,

d) organizacji prac kontrolnych związanych z realizacją przez wydziały planów i programów pracy Urzędu Wojewódzkiego oraz ustaleń kolegium Wojewody,

e) opracowywania planów narad zwoływanych przez Wojewodę i Wicewojewodów oraz przez dyrektorów wydziałów i koordynowanie realizacji tych planów;

4) służby prasowej Wojewody, a w szczególności:

a) współdziałania z przedstawicielami środków masowego przekazu oraz informowania ich o polityce, działalności oraz zamierzeniach Wojewody,

b) organizowania kontaktów Wojewody i Wicewojewodów oraz dyrektorów wydziałów z dziennikarzami a także udzielania dziennikarzom pomocy w zbieraniu i sporządzaniu informacji,

c) analiz publikacji prasowych i organizowania reagowania na krytykę prasową dotyczącą działalności Wojewody, Urzędu Wojewódzkiego oraz toap stopnia podstawowego i ich urzędów;

5) organizacji załatwiania skarg i wniosków obywateli, a zwłaszcza:

a) prowadzenia zbiorczej ewidencji skarg i wniosków wpływających do Urzędu Wojewódzkiego, przekazywanie ich wydziałom oraz innym jednostkom do załatwiania według właściwości,

b) przyjmowania interesantów zgłaszających się w sprawach skarg i wniosków do Wojewody i Wicewojewodów, organizowania przyjęć interesantów w tych sprawach przez Wojewodę i Wicewojewodów oraz badania lub zlecania ich badania innym wydziałom, stosownie do dyspozycji Wojewody,

c) kontroli terminowego załatwiania skarg i wniosków przez wydziały i jednostki podporządkowane Wojewodzie oraz opracowywania w tym zakresie zbiorczych analiz i sprawozdań;

6) służby informacyjnej Wojewody, a w szczególności:

a) organizowania obsługi dyżurów w Urzędzie Wojewódzkim — a w niezbędnym zakresie również w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego — oraz rejestrowania zgłaszanych spraw i nadawanie im dalszego biegu,

b) sporządzania i przekazywania meldunków do DYSOR-u oraz do dyżurnej służby informacyjno-meldunkowej w Ministerstwie Administracji i Gospodarki Przestrzennej;

7) prowadzenia spraw związanych z funkcjonowaniem systemu „REGON".

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „Or".

3. **Do Wojewódzkiej Komisji Planowania** należą sprawy związane z kompleksową koordynacją: planowania społeczno-gospodarczego (perspektywicznego, wieloletniego, rocznego) w województwie zgodnie z obowiązującym systemem planowania, opracowań programów, analiz i prognoz w ramach prac przedplanistycznych, ocen przebiegu i wyników realizacji zadań planów oraz ogólnej koordynacji procesów inwestycyjnych, a w szczególności:

1) opracowywania wariantów założeń wojewódzkich planów społeczno-gospodarczych i rocznych oraz projektów wojewódzkich planów perspektywicznych,

2) opracowywania wieloletnich i rocznych projektów wojewódzkich planów społeczno-gospodarczych,

3) opracowywania założeń programów i prognoz perspektywicznych o charakterze prac przedplanowych:

a) organizowanie i koordynowanie prac studialnych i planistycznych związanych z opracowaniem wojewódzkich planów społeczno-gospodarczych, wojewódzkich programów problemowych oraz współdziałanie w tym zakresie z ośrodkami naukowymi,

b) udzielanie wytycznych i formułowanie założeń do opracowywania programów rozwoju obszarów problemowych w województwie oraz obszarów problemowych w układach międzywojewódzkich — o ile rada narodowa podejmie decyzje o ich opracowywaniu,

4) koordynowania realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju województwa i przestrzennego zagospodarowania,

5) opiniowania przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach centralnych i terytorialnych,

6) współdziałania z właściwymi naczelnymi (centralnymi) organami administracji państwowej w procesie tworzenia projektów Narodowego Planu Społeczno-Gospodarczego, Centralnego Planu Rocznego oraz innych opracowań planistycznych i programowych,

7) ustalania szczegółowych zasad, trybu i metod opracowywania projektów planów terytorialnych stopnia wojewódzkiego,

8) ustalanie ramowych zasad, trybu i metod opracowywania projektów planów terytorialnych stopnia podstawowego,

9) ustalania zasad, metod i trybu opracowywania analiz i ocen realizacji planów terytorialnych stopnia wojewódzkiego,

10) opracowywania, we współdziałaniu z zainteresowanymi wydziałami i jednostkami, rocznych analiz stanu i rozwoju województwa oraz wykonania planów wojewódzkich,

11) opiniowania pod względem merytorycznym projektów aktów normatywnych oraz decyzji rodzących skutki społeczno-gospodarcze w zakresie zastrzeżonym dla organu administracji państwowej stopnia wojewódzkiego,

12) opiniowania wniosków zainteresowanych wydziałów w sprawie finansowania zadań, bądź ich części, ze środków funduszy celowych, będących w dyspozycji innych organów i instytucji,

13) koordynowania prac planistycznych związanych z opracowywaniem przez właściwe jednostki Urzędu Wojewódzkiego programów inwestycyjnych oraz opracowywania zbiorczych projektów w tym zakresie,

14) przygotowywania propozycji i określanie zasad prowadzenia polityki inwestycyjnej na obsza-

rze województwa w powiązaniu z planowaniem przestrzennym,

15) techniczna obsługa powołanych w odrębnym trybie komisji oceny projektów inwestycyjnych,

16) opracowywania dla potrzeb rady narodowej, jej komisji oraz terenowych organów administracji państwowej kompleksowych analiz, prognoz, opinii i ocen dotyczących działalności inwestycyjnej,

17) ewidencja zmian w planach uchwalonych przez WRN,

18) opracowywania okresowych analiz sytuacji gospodarczej województwa oraz informacji o zagrożeniach w realizacji planu,

19) inicjowania inwestycji wspólnych i towarzyszących,

20) opracowywania — przy współdziałaniu z innymi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego — bilansów siły roboczej i prognoz demograficznych,

21) współpraca z Narodowym Bankiem Polskim przy opracowywaniu bilansów dochodów i wydatków ludności,

22) współpraca z Wydziałem Finansowym Urzędu Wojewódzkiego przy opracowywaniu budżetu województwa,

23) koordynowania prowadzonych przez zainteresowane wydziały Urzędu Wojewódzkiego spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizą ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel,

24) opiniowania, w uzgodnieniu z wydziałami branżowymi, projektów zmian organizacyjnych, dotyczących tworzenia, podziału, likwidacji lub zmiany profilu produkcji, powodującego zmianę wykorzystania zasobów miejscowych wszystkich jednostek gospodarczych, działających na terenie województwa w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,

25) opiniowania programów badań statystycznych pod kątem ich dostosowania do potrzeb planowania i analiz ekonomicznych województwa,

26) opracowywania zbiorczych, okresowych analiz i ocen funkcjonowania mechanizmów reformy gospodarczej w przedsiębiorstwach nadzorowanych przez rady narodowe,

27) opracowywania zbiorczych analiz i ocen wdrażania programów antyinflacyjnych i oszczędnościowych w jednostkach nadzorowanych przez rady narodowe.

Komisja przy znakowaniu spraw używa symbolu „PL".

4. **Do Wydziału Budownictwa** należy prowadzenie spraw związanych z realizacją polityki w zakresie wykonawstwa budownictwa ogólnego i mieszkaniowego, a w szczególności spraw:

1) opracowywania kierunków rozwoju wykonawstwa w zakresie budownictwa mieszkaniowego i ogólnego oraz przemysłu materiałów budowlanych,

2) programowania rozwoju budownictwa, opracowywania wieloletnich i rocznych projektów planów budownictwa i innych programów ustalonych przez WRN, w tym prowadzenie kierunkowych działań na rzecz dostosowania istniejącego zaplecza produkcyjnego dla bieżących i przyszłych potrzeb produkcyjnych,

3) współdziałania z bankami przy realizacji polityki kredytowej w stosunku do przedsiębiorstw,

4) gromadzenia, analizowania i określania potrzeb z zakresu potencjału wykonawczego budownictwa oraz ustalania kierunków rozwoju tego potencjału,

5) analizowania lokalnych zasobów surowcowych materiałów budowlanych, bilansowania tych zasobów z potrzebami budownictwa oraz określania kierunków i sposobu ich wykorzystania,

6) dokonywania analiz i ocen wyposażenia przedsiębiorstw w środki produkcji oraz udział lub współudział w sterowaniu dostawami,

7) współdziałania z właściwymi organami administracji państwowej, centralami i jednostkami obrotu materiałowo-technicznego w zakresie zaopatrzenia przedsiębiorstw,

8) koordynacji wspólnych przedsięwzięć jednostek wykonawczych,

9) bilansowania potrzeb inwestycyjnych oraz ustalania kierunków polityki w zakresie wykonawstwa robót inwestycyjnych, zgodnie z uchwałami WRN i planem społeczno-gospodarczego rozwoju,

10) bilansowania potrzeb mieszkaniowych budownictwa wielo i jednorodzinnego z możliwościami realizacyjnymi wykonawców we wszystkich technologiach, w tym fabryk domów,

11) inicjowania postępu technicznego i unowocześniania technologii wykonawstwa,

12) współdziałania z biurami projektowymi i inwestorami w zakresie kierunków rozwiązań technologicznych wykonawstwa budowlanego,

13) organizowania, inicjowania i współudziału — we współpracy z instytucjami naukowo-badawczymi — w realizacji wdrożeń patentowych i racjonalizatorskich oraz tworzenia zaplecza badawczego i kontaktów zawodowych z zagranicą,

14) prowadzenia informacji naukowo-technicznej,

15) analizy kształtowania się kosztów i cen oraz podejmowania inicjatyw w zakresie cenotwórstwa,

16) udzielania fachowej i organizacyjnej pomocy w rozwiązywaniu problemów budowlanych i materiałowo-technicznych na rzecz zakładów i ekip remontowo-budowlanych przy terenowych organach administracji państwowej stopnia podstawowego,

17) określania potrzeb materiałowych oraz sterowania dostawami dla realizatorów budownictwa mieszkaniowego wielo i jednorodzinnego wraz z infrastrukturą,

18) opracowywania określonych problemowych analiz ekonomicznych dla potrzeb przedsiębiorstw oraz właściwych organów administracji państwowej.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „B".

5. **Do Wydziału Budżetowo-Gospodarczego** należą sprawy administracyjno-gospodarcze, socjalne, mechanizacji pracy, obsługi finansowo-księgowej, a w szczególności:

1) opracowywania i realizacji planów finansowych objętych częścią budżetu wojewódzkiego właściwą dla Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,

2) obsługi finansowo-księgowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu wojewódzkiego

w zakresie ustalonym przez Wojewodę oraz środków specjalnych i funduszy celowych,
3) nadzoru nad działalnością zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych podległych Wydziałowi Budżetowo-Gospodarczemu,
4) planowania i realizacji wydatków osobowych (wynagrodzeń), ubezpieczeń społecznych, dodatków, nagród, kosztów podróży i przeniesień służbowych,
5) zarządu budynkami administracyjnymi, zakładowymi domami mieszkalnymi, gospodarki lokalami biurowymi Urzędu Wojewódzkiego,
6) inwestycji, remontów kapitalnych, bieżących i konserwacji budynków administracyjnych Urzędu Wojewódzkiego oraz nadzoru nad realizacją tych zadań przez urzędy terenowych organów stopnia podstawowego,
7) gospodarki środkami rzeczowymi, drukami i formularzami,
8) zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne, zakup inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych oraz konserwacji inwentarza biurowego,
9) wykonywania czynności usługowych związanych z funcjami reprezentacyjnymi,
10) wdrażania postępu technicznego w zakresie mechanizacji prac biurowych w Urzędzie Wojewódzkim i urzędach stopnia podstawowego,
11) prowadzenia biblioteki urzędowej, archiwum zakładowego, kancelarii ogólnej, hali maszyn, małej poligrafii, łącznicy telefonicznej, teleksowej, łączności radiowo-telefonicznej,
12) gospodarki odzieżą ochronną, roboczą i umundurowaniem,
13) prowadzenia zakładowej działalności socjalnej,
14) administracji Dziennika Urzędowego Województwa Lubelskiego,
15) pieczęci i tablic urzędowych,
16) związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego,
17) gospodarki taborem samochodowym i zaspokajania potrzeb komunikacyjnych Urzędu Wojewódzkiego oraz związanych z przyznawaniem ryczałtów komunikacyjnych na przejazdy własnymi środkami lokomocji w celach służbowych dla terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
18) związanych z instalowaniem telefonów służbowych w mieszkaniach prywatnych pracowników urzędów terenowych organów administracji państwowej,
19) związanych z zabezpieczeniem mienia w Urzędzie Wojewódzkim, organizacji ochrony gmachu i wykonywaniem nadzoru nad zabezpieczeniem mienia w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „BG".

6. **Do Wydziału Drobnej Wytwórczości i Usług** należą sprawy w zakresie drobnej wytwórczości i usług, w tym również w jednostkach państwowych i w spółdzielczych, a w szczególności:
1) programowania i planowania rozwoju działalności drobnej wytwórczości i usług,
2) inicjowania, organizowania i rozwoju państwowego przemysłu terenowego,
3) inspirowania odpowiedniej struktury produkcji drobnej wytwórczości w powiązaniu z sytuacją rynkową,
4) koordynacji i kontroli godzin otwarcia i zamknięcia placówek usługowych,
5) prowadzenia rejestru cechów i statutów izb rzemieślniczych,
6) rozwoju i funkcjonowania pozarolniczych jednostek gospodarki nieuspołecznionej (również zagranicznych osób prawnych i fizycznych) i ich organizacji w dziedzinie produkcji i usług,
7) współdziałania z organami do spraw lokalowych w zakresie zapewnienia pomieszczeń użytkowych dla drobnej wytwórczości i usług,
8) współpracy z terenowymi jednostkami obrotu w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego dla drobnej wytwórczości i usług oraz inicjowania efektywnego zagospodarowania w drobnej wytwórczości surowców miejscowych, odpadowych i wtórnych,
9) inicjowania zbiórki surowców wtórnych, odzysku i zagospodarowania opakowań poużytkowych,
10) inicjowania i koordynowania działań oszczędnościowych w sferze produkcji i usług,
11) inicjowania rozwoju kooperacji drobnej wytwórczości z przemysłem kluczowym oraz wymiany myśli technicznej,
12) współdziałania z organami kontroli w sprawach związanych z funkcjonowaniem jednostek drobnej wytwórczości, a w szczególności inicjowania kontroli w zakresie jakości, terminowości i cen świadczonych usług.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „DW".

7. **Do Wydziału Finansowego** należą sprawy związane z terenową gospodarką budżetową i finansową, wymiarem i poborem zobowiązania pieniężnego od rolników oraz podatków i opłat terenowych oraz zapewnienia dyscypliny finansowej, a w szczególności:
1) opracowywania projektu budżetu wojewódzkiego i szczegółowego podziału dochodów i wydatków tego budżetu,
2) opracowywania projektów dochodów i wydatków budżetowych województwa,
3) opracowywania projektów wieloletnich planów finansowania zadań,
4) instruktażu oraz nadzoru i koordynacji prac nad sporządzaniem projektów budżetów rad narodowych stopnia podstawowego,
5) współpracy z izbą skarbową i urzędami skarbowymi w zakresie planowania i wykonywania dochodów budżetowych rad narodowych,
6) opracowywania zbiorczych planów finansowania inwestycji i kapitalnych remontów jednostek i zakładów budżetowych planu terenowego i inwestycji przedsiębiorstw finansowanych z udziałem dotacji budżetowej oraz analiz tych planów,
7) czuwania nad zachowaniem równowagi budżetowej we wszystkich budżetach w poszczególnych okresach i oddziaływania na zapewnienie odpowiedniej relacji między realizacją dochodów budżetowych a realizacją wydatków oraz zachowania rytmicznej realizacji budżetu,
8) zatwierdzania planów finansowych wykonywanych bezpośrednio przez wydziały Urzędu Wo-

jewódzkiego oraz kontroli wydatkowania funduszy celowych,
9) opracowywania projektów decyzji w sprawie zmian w budżecie i aktów normatywnych wywołujących skutki finansowe dla budżetu,
10) dokonywania okresowych analiz z wykonania budżetu województwa i opracowywania materiałów w tym zakresie dla potrzeb terenowych organów władzy i administracji państwowej,
11) współdziałania w opracowywaniu okresowych terenowych bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności dla potrzeb Narodowego Banku Polskiego,
12) kontroli gospodarki finansowej jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych, nadzorowanych przez wydziały UW,
13) współdziałania z izbą skarbową i urzędami skarbowymi w planowaniu rozliczeń z budżetem przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetami rad narodowych oraz opracowywania analiz i wniosków w tym zakresie,
14) opracowywania wytycznych dla służby podatkowej urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w sprawach bieżącej realizacji polityki podatkowej oraz wymiaru, kontroli i poboru zobowiązania pieniężnego od rolników oraz podatków i opłat lokalnych,
15) nadzoru i orzecznictwa w II instancji oraz koordynacji prac w zakresie wymiaru i poboru należności z tytułu zobowiązania pieniężnego od rolników oraz podatków i opłat lokalnych,
16) przeprowadzania analiz i ocen realizacji polityki podatkowej w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
17) udzielania ulg oraz umarzania zaległości podatkowych i należności podatkowych i innych państwowych w granicach uprawnień,
18) nadzoru nad egzekucją administracyjną zaległości podatkowych prowadzoną przez terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego w granicach uprawnień i orzecznictwa w tym zakresie,
19) przeprowadzania kontroli działalności jednostek będących głównymi dysponentami kredytów budżetu wojewódzkiego, z wyjątkiem Wydziału Budżetowo-Gospodarczego oraz w urzędach miejskich, miast i gmin oraz gmin, a także przeprowadzania zleconej przez Wojewodę kontroli w podległych jednostkach organizacyjnych,
20) organizowania oraz nadzoru nad rachunkowością budżetową prowadzoną przez terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego oraz jednostki organizacyjne objęte budżetem wojewódzkim,
21) prowadzenia rachunkowości budżetu wojewódzkiego, rachunku scentralizowanej amortyzacji, funduszów i rezerw specjalnego przeznaczenia, wykonywania planów finansowych Wydziału Finansowego, a także sporządzania sprawozdań z wykonania budżetu województwa, oraz zbiorczych sprawozdań z gospodarki pozabudżetowej,
22) nadzoru nad rachunkowością zobowiązania pieniężnego od rolników oraz podatkami i opłatami lokalnymi,
23) współdziałania z Wydziałem Kadr i Szkolenia Urzędu Wojewódzkiego przy opracowywaniu planów etatów osobowych dla Urzędu Wojewódzkiego oraz dla urzędów miejskich i urzędów gmin oraz prowadzenia zbiorczych ewidencji etatów i osobowego funduszu wynagrodzeń,
24) obsługi Wojewódzkiej Komisji Orzekającej ds. naruszania dyscypliny budżetowej.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „Fn".

8. **Do Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej** należą sprawy gospodarki komunalnej, budownictwa mieszkaniowego, w tym indywidualnego, gospodarki zasobami mieszkaniowymi i gospodarki lokalami a także budownictwa komunalnego, a w szczególności:
1) opracowywania programów rozwoju gospodarki komunalnej i oceny realizacji tych programów,
2) koordynacji rozbudowy urządzeń komunalnych z programami rozwoju budownictwa mieszkaniowego,
3) przygotowywania, w porozumieniu z właściwymi jednostkami, programów inwestycyjnych planów 5-letnich w dziedzinie infrastruktury technicznej i społecznej,
4) opracowywania — przy współpracy z zainteresowanymi jednostkami — wieloletnich wojewódzkich programów rozwoju i rozmieszczania budownictwa mieszkaniowego i towarzyszącego, w tym projektów planów budownictwa indywidualnego,
5) opracowywania projektów planów wojewódzkich: wieloletnich i rocznych w dziedzinie budownictwa mieszkaniowego i inwestycji gospodarki komunalnej,
6) koordynacji zamierzeń odnośnie wyposażenia terenów w infrastrukturę techniczną,
7) programowania wieloletnich zadań remontowych, ustalania potrzeb remontowych miejskiej gospodarki mieszkaniowej i komunalnej oraz inwestycji własnych przedsiębiorstwa oraz bilansowania tych potrzeb z możliwościami wykonawstwa, zarówno we własnym zakresie (systemem gospodarczym) jak i przez działające na terenie województwa przedsiębiorstwa budowlane (systemem zleceniowym),
8) opracowywania planów oraz projektów preliminarzy budżetowych w zakresie inwestycji i utrzymania dróg miejskich,
9) w zakresie sprawowania zarządu nad drogami krajowymi i wojewódzkimi w granicach miast, oraz budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony tych dróg,
10) opracowywania programów czynów społecznych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
11) dokonywania analiz i ocen potrzeb mieszkaniowych oraz możliwości ich zaspokajania,
12) czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe, kaucji mieszkaniowych, wykorzystywania wpływów z czynszów najmu lokali w budynkach stanowiących własność osób fizycznych lub prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,
13) koordynacji działań zainteresowanych organów i organizacji dla zapewnienia warunków realizacji budownictwa jednorodzinnego,
14) związanych z realizacją przepisów o pomocy finansowej Państwa na bieżące naprawy do-

mów wielomieszkaniowych, stanowiących własność osób fizycznych,

15) podłączenia nieruchomości do sieci urządzeń komunalnych, zastępczego podłączenia do tej sieci budynków na koszt właściciela oraz hipotecznego zabezpieczenia na nieruchomości wydatkowanych na ten cel środków,
16) decyzji w sprawie opłat za pobór wody ponad ustalony limit oraz kar pieniężnych za wprowadzanie do kanalizacji miejskiej stanowiącej własność Państwa ścieków w ilościach i ładunku zanieczyszczeń przekraczających warunki określone w posiadanym zezwoleniu,
17) dysponowanie terenowym funduszem rozwoju wodociągów i kanalizacji w miastach,
18) wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
19) zakładania i utrzymywania zieleni miejskiej,
20) stosowania przepisów dotyczących utrzymania czystości i porządku w miastach i osiedlach,
21) pracowniczych ogrodów działkowych,
22) nadzoru nad rejestracją psów i pobierania opłat sanitarno-weterynaryjnych od posiadaczy psów,
23) w zakresie gazownictwa,
24) gospodarowanie Wojewódzkim Funduszem Mieszkaniowym oraz nadzór i kontrola jego prawidłowego wykorzystania,
25) w zakresie miejsc pamięci narodowej w odniesieniu do cmentarzy, kwater i mogił wojennych,
26) w zakresie lasów komunalnych,
27) w zakresie ciepłownictwa,
28) budownictwa komunalnego ze szczególnym uwzględnieniem remontów i modernizacji zasobów mieszkaniowych i urządzeń komunalnych,
29) współdziałania z organami spraw lokalowych w kształtowaniu zasad zasiedlania lokali mieszkalnych wynikających z przepisów Prawa lokalowego,
30) koordynacji działalności służb miejskich gospodarki mieszkaniowej w zakresie eksploatacji i remontów,
31) remontów, odbudowy, wykańczania budowy budowy budynków mieszkalnych, stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej oraz zabezpieczenia wierzytelności Państwa z tego tytułu,
32) współdziałania z jednostkami nadrzędnymi nad zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,
33) nadzoru nad lokalnymi zrzeszeniami prywatnych właścicieli nieruchomości,
34) integracji prac programowych nad rozwojem systemów inżynieryjnych i komunikacyjnych, zlecania i zatwierdzania prac projektowych dotyczących koncepcji generalnych i szczegółowych z zakresu inżynierii i komunikacji, zatwierdzania założeń techniczno-ekonomicznych dla obiektów inżynieryjnych i komunikacyjnych układów w miastach,
35) koordynowania działalności jednostek planu terenowego i centralnego w zakresie inżynierii miejskiej, komunikacji i usług komunalnych, a w szczególności: wodociągów i kanalizacji, komunikacji zbiorowej, układów komunikacyjnych, gospodarki drogowej w miastach, oczyszczania miasta, zieleni miejskiej, ogrodów zoologicznych, energetyki cieplnej, elektroenergetyki, gazownictwa, telekomunikacji, cmentarnictwa i usług pogrzebowych, łaziennictwa, usług plastycznych i dekoracji miasta oraz wystaw artystycznych,
36) koordynowania działalności eksploatacyjnej w zakresie funkcjonowania służb miejskich, zwłaszcza w warunkach np. klęsk żywiołowych, czy awarii technicznych, wymagających współdziałania różnych jednostek technicznych,
37) bilansowania potrzeb przedsiębiorstw i grup remontowo-budowlanych w zakresie materiałów rozdzielanych centralnie, środków transportowych, maszyn i sprzętu zmechanizowanego, paliw oraz rozdział tych środków produkcji dla przedsiębiorstw,
38) koordynacji świadczenia usług dla przedsiębiorstw produkcyjnych i eksploatacyjnych transportem ciężkim i sprzętem zmechanizowanym, dostawy materiałów, wykonawstwa produkcji, działalności pogotowi technicznych, obsługi inwestorskiej, świadczenia usług socjalnych i szkoleniowych, inicjowania realizacji wspólnych inwestycji przedsiębiorstw,
39) wynikających z nadzoru nad działalnością izb wytrzeźwień,
40) analizy i kontroli gospodarki zasobami lokali mieszkalnych, pozostających w dyspozycji terenowych organów administracji państwowej lub podległych im jednostek organizacyjnych oraz lokali użytkowych,
41) dokonywania ocen utrzymania zasobów mieszkaniowych we właściwym stanie technicznym i sanitarno-porządkowym,
42) kontroli zgodności dokonywanych przez terenowe organy administracji państwowej i podległe im jednostki organizacyjne przydziałów lokali z ich przeznaczeniem oraz z zasadami polityki lokalowej,
43) ustalania cen urzędowych w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „GKM".

9. **Do Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami** należą sprawy geodezji, kartografii i gospodarki gruntami, a w szczególności:

1) planowania i wnioskowania potrzeb finansowych celem zapewnienia odpowiednich środków w budżecie centralnym i terenowym na kompleksowe opracowanie geodezyjne, kartograficzne i urządzeniowo-rolne oraz na cele gospodarki gruntami,
2) zlecania, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych i urządzeniowo-rolnych,
3) zakładania i aktualizacji osnów geodezyjnych oraz ochrony znaków osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
4) zakładania, modernizacji i aktualizacji mapy zasadniczej,
5) inwentaryzacji istniejących oraz uzgadniania usytuowania projektowanych sieci technicznego uzbrojenia terenu i nadzoru nad prowadzeniem zespołów uzgadniania dokumentacji projektowej,
6) zakładania, modernizacji i prowadzenia ewidencji gruntów i budynków,
7) rozgraniczeń i podziałów nieruchomości,
8) prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

9) prowadzenia ewidencji nazw ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomościom,
10) prowadzenia operatów granic i wykazów powierzchni jednostek podziału administracyjnego dla obszaru województwa,
11) zaopatrywania zainteresowanych jednostek w mapy topograficzne i mapy tematyczne,
12) wydawania zezwoleń na wykonywanie robót geodezyjnych i kartograficznych przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej oraz zezwoleń na prowadzenie działalności geodezyjnej i kartograficznej przez jednostki państwowe i spółdzielcze,
13) przygotowania terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne i zagrodowe,
14) wykupu, wywłaszczania oraz przejmowania na rzecz Państwa gruntów (nieruchomości),
15) nadzorowania spraw z zakresu przekazywania gospodarstw rolnych za świadczenia emerytalne,
16) nadzoru nad regulowaniem własności gospodarstw rolnych,
17) nadzoru nad zabezpieczeniem i przekazywaniem terenów pod pracownicze ogrody działkowe,
18) klasyfikacji i kartografii gleb,
19) ochrony i rekultywacji gruntów rolnych i leśnych oraz gromadzenia i gospodarowania Funduszem Ochrony Gruntów Rolnych,
20) organizacji rolniczej przestrzeni produkcyjnej,
21) zarządu gruntami państwowymi w tym Państwowego Funduszu Ziemi,
22) sprzedaży i przekazywania gruntów państwowych poszczególnym jednostkom państwowym, spółdzielczym oraz osobom prawnym i fizycznym,
23) obrotu nieruchomościami,
24) współdziałania z ośrodkami i instytucjami naukowymi w zakresie doskonalenia metod i technik geodezyjno-kartograficznych oraz urządzania terenów rolnych z punktu widzenia racjonalnego wykorzystywania rolniczej przestrzeni produkcyjnej,
25) kontroli państwowych i spółdzielczych jednostek oraz jednostek gospodarki nie uspołecznionej w zakresie fachowej działalności geodezyjnej i kartograficznej prowadzonej na obszarze województwa,
26) nadzoru nad działalnością jednostek wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i geodezyjno-urządzeniowo-rolnego.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „G".

10. **Do Wydziału Handlu** należą sprawy z zakresu handlu wewnętrznego i gastronomii, a w szczególności:

1) programowania i planowania rozwoju handlu na terenie województwa,
2) inspirowania kierunków rozwoju i modernizacji sieci handlowej i gastronomicznej oraz koordynacji w tym zakresie,
3) dokonywania analiz i ocen oraz prognoz sytuacji pieniężno-rynkowej oraz kształtowania kierunków popytu w podstawowych grupach towarowych,
4) dokonywania podziału masy towarowej objętej centralnym sterowaniem,
5) koordynacji i inicjowania działań jednostek handlowych i gastronomicznych w zakresie:
   a) zaopatrzenia ludności w towary, w tym ruchu turystycznego obejmującego również wakacyjny wypoczynek dzieci i młodzieży,
   b) gromadzenia rezerw zimowych warzyw i owoców itp.,
   c) pozyskiwania towarów ze źródeł zdecentralizowanych oraz targów i giełd,
   d) zabezpieczenia jakości towarów rynkowych,
   e) ochrony interesów konsumenta,
   f) zmiany cen detalicznych towarów rynkowych o cenach urzędowych,
   g) systemów sterowanej sprzedaży,
   h) funkcjonowania sieci handlowej i gastronomicznej,
6) koordynacji i kontroli godzin otwarcia i zamknięcia placówek handlu detalicznego i zakładów gastronomicznych,
7) rozwoju i funkcjonowania pozarolniczych jednostek gospodarki nieuspołecznionej i ich organizacji w dziedzinie handlu i gastronomii,
8) określania liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż tych napojów,
9) wydawania i rozliczania kart zaopatrzenia, udzielania instruktażu i wytycznych jednostkom handlowym w zakresie reglamentowanej sprzedaży,
10) współdziałania z organami kontroli w sprawach związanych z funkcjonowaniem handlu wewnętrznego i gastronomii.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „H".

11. **Do Wydziału Kadr i Szkolenia** należą sprawy kadrowe i szkolenia pracowników Urzędu Wojewódzkiego, terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego, dyrektorów przedsiębiorstw, dla których Wojewoda jest organem założycielskim oraz dyrektorów jednostek podporządkowanych WRN, a w szczególności:

1) prognozowania ilościowego dopływu i odpływu pracowników oraz kierowania tym procesem stosownie do potrzeb,
2) współdziałania z instancjami partyjnymi w sprawach kadrowych,
3) gospodarowania etatami i funduszem wynagrodzeń i nadzoru nad ruchem kadr w Urzędzie Wojewódzkim oraz w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
4) spraw osobowych terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego, dyrektorów przedsiębiorstw, dla których Wojewoda jest organem założycielskim, dyrektorów i ich zastępców jednostek podporządkowanych WRN oraz pracowników Urzędu Wojewódzkiego,
5) powoływania na zasadach konkursowych dyrektorów przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest Wojewoda,
6) organizacji prac związanych z dokonywaniem okresowych przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
7) rentowych i emerytalnych pracowników,
8) ewidencji w systemie „MAGISTER",
9) odznaczeń państwowych, odznak resortowych, wyróżnień i nagród,

10) stypendiów fundowanych, umów przedwstępnych oraz praktyk studenckich i podyplomowych studentów i absolwentów szkół wyższych i średnich,
11) płacowych, w tym nagród jubileuszowych oraz dodatków funkcyjnych, stażowych i innych,
12) analiz i ocen polityki kadrowej w Urzędzie Wojewódzkim oraz w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
13) nadzoru i kontroli nad działalnością terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie polityki i gospodarki kadrami,
14) kontroli dyscypliny pracy w Urzędzie Wojewódzkim,
15) obsługi komisji dyscyplinarnych,
16) szkolenia, kształcenia, dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu Wojewódzkiego i urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
17) zapewnienia właściwych proporcji między poszczególnymi rodzajami i poziomem wykształcenia pracowników,
18) tworzenia, szkolenia i wykorzystania rezerwy kadrowej na stanowiska kierownicze,
19) aplikacji administracyjnej i organizacji praktyk zawodowych aplikantów,
20) planowania zadań szkoleniowych, obejmującego zakres, zasięg, kierunki i formy szkolenia oraz współdziałania w tym zakresie z ośrodkiem doskonalenia kadr, szkołami wyższymi i średnimi oraz policealnymi studiami zawodowymi,
21) nadzoru i kontroli nad przebiegiem samokształcenia kierowanego urzędników państwowych,
22) nadzoru i kontroli nad działalnością Międzywojewódzkiego ODK,
23) dokonywania okresowych analiz i ocen realizacji systemu doskonalenia zawodowego urzędników państwowych.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „Ks".

12. **Do Wydziału Komunikacji** należą sprawy z zakresu transportu i gospodarki samochodowej, ruchu drogowego i gospodarki na drogach wojewódzkich, a w szczególności:

1) wnioskowania rozwiązań komunikacyjnych z punktu widzenia potrzeb i kierunków rozwoju transportu, organizacji ruchu, porządku i bezpieczeństwa ruchu na drogach oraz wydawania opinii w tym zakresie,
2) opiniowania i programowania zaspokajania potrzeb przewozowych województwa oraz bilansowania zdolności przewozowej z potrzebami,
3) organizacji i zarządzania ruchem na drogach publicznych oraz współpracy z właściwymi organami w dziedzinie stosowania znaków i sygnałów na drogach oraz urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających,
4) współpracy z organami MO i ORMO w zakresie porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego, a także w sprawach zwalczania przestępstw gospodarczych dokonywanych w transporcie samochodowym lub w związku z tym transportem,
5) koordynacji:
   a) przewozów w poszczególnych rodzajach i formach organizacyjnych transportu,
   b) prac przy zimowym utrzymaniu dróg publicznych,
   c) działalności instytucji i organizacji społecznych w dziedzinie organizacji bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego,
   d) inwestycji zaplecza technicznego transportu samochodowego,
   e) pracy nieetatowych inspektorów gospodarki samochodowej,
6) obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
7) szkolenia i egzaminowania kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów samochodowych oraz nadawania odznak i wyróżnień kierowcom.
8) powoływania egzaminatorów kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów samochodowych,
9) sprawozdawczości z zakresu praw jazdy i pojazdów,
10) wydawania zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny,
11) uzgadniania lokalnej i regionalnej sieci komunikacji pasażerskiej,
12) ewidencji pojazdów samochodowych,
13) wydawania upoważnień do wykonywania badań technicznych przez przedsiębiorstwa i instytucje państwowe lub spółdzielcze oraz organizacje społeczne,
14) udzielania i cofania zezwoleń na prowadzenie zarobkowego transportu drogowego jako działalności podstawowej dla jednostek spółdzielczych,
15) wydawania uprawnień do prowadzenia spedycji krajowej,
16) współdziałania z DOKP w sprawach bezpieczeństwa na skrzyżowaniach linii kolejowych z drogami publicznymi,
17) uzgadniania założeń i projektów technicznych inwestycji komunikacyjnych,
18) nadzoru nad:
   a) rejestracją pojazdów,
   b) wydawaniem i cofaniem uprawnień do kierowania pojazdami,
   c) powoływaniem do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych,
   d) działalnością stacji kontroli upoważnionych do badań technicznych pojazdów,
   e) stosowaniem przepisów o ruchu drogowym,
   f) udzielaniem uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
   g) udzielaniem i cofaniem uprawnień przewozowych osobom fizycznym i osobom prawnym nie będącym jednostkami gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej (zarobkowej) i pomocniczej,
19) współdziałania ze zrzeszeniem transportu prywatnego w zakresie obsługi transportowej wykonywanej przez transport prywatny,
20) oceny stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego i popularyzacji przepisów o ruchu drogowym oraz propagandy bezpieczeństwa ruchu drogowego,
21) kontroli gospodarki samochodowej i transportu samochodowego w jednostkach organizacyjnych administracji państwowej, gospodarki uspołecznionej i organizacji społecznych,
22) zadań z zakresu łączności i telefonizacji dróg,

23) opracowywania planów oraz projektów preliminarzy budżetowych w zakresie inwestycji i utrzymania dróg wojewódzkich,
24) nadzoru i współudziału w odbiorach robót większych ciągów drogowych i mostów.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „Km".

13. **Do Wydziału Kontroli** należą sprawy działalności kontrolnej terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, koordynacji i przeprowadzania kontroli terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego i ich urzędów, wydziałów Urzędu Wojewódzkiego, jednostek organizacyjnych podporządkowanych WRN oraz przedsiębiorstw, w stosunku do których Wojewoda jest organem założycielskim, a w szczególności:

1) planowania, organizowania, koordynowania i kierowania kontrolami kompleksowymi terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego i ich urzędów,
2) koordynowania kontroli przeprowadzanych przez wydziały Urzędu Wojewódzkiego w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
3) współdziałania w ustalaniu kierunków kontroli i instruktażu przewidywanych przez wydziały Urzędu Wojewódzkiego w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
4) oddziaływania na właściwe przygotowanie zespołów kontrolnych w wydziałach Urzędu Wojewódzkiego,
5) przygotowywania — na zlecenie Wojewody — ocen skuteczności kontroli przeprowadzanych przez wydziały Urzędu Wojewódzkiego oraz jednostki organizacyjne podporządkowane Wojewodzie,
6) analizowania stopnia wykonania zaleceń pokontrolnych, organizowania rekontroli oraz wykorzystywania materiałów pokontrolnych dla doskonalenia działalności urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
7) udzielania wytycznych urzędom terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie wykonywania kontroli zewnętrznej oraz kontroli wewnętrznej w tych urzędach,
8) kontroli działalności wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz jednostek podporządkowanych Wojewodzie, a zwłaszcza w zakresie:
   a) realizacji zadań wynikających z aktów normatywnych, uchwał WRN, postanowień i wniosków jej organów oraz zarządzeń i decyzji Wojewody,
   b) realizacji zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa,
   c) realizacji postulatów wyborców,
   d) rzetelności i terminowości załatwiania indywidualnych spraw obywateli,
   e) trybu i sposobu załatwiania skarg i wniosków,
9) koordynowania kontroli działalności przedsiębiorstw, w stosunku do których Wojewoda jest organem założycielskim, wykonywanej przez wydziały oraz jednostki podporządkowane Wojewodzie,
10) opracowywania analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego — na podstawie wyników kontroli oraz innych materiałów,
11) współdziałania z organami Najwyższej Izby Kontroli przy ustalaniu planów kontroli i przeprowadzaniu wspólnych kontroli,
12) analizowania i przedstawiania Wojewodzie informacji o stopniu wykorzystania materiałów pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli przez wydziały Urzędu Wojewódzkiego i jednostki podporządkowane Wojewodzie oraz terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego,
13) współdziałania z organami kontroli państwowej, resortowej, spółdzielczej i społecznej w zakresie planowania kontroli i jej prowadzenia,
14) badania stopnia wykorzystania ustaleń prokuratorskiej i sądowej kontroli przestrzegania prawa i wystąpień tych organów,
15) występowania — na polecenie Wojewody — do organów kontroli państwowej, spółdzielczej i społecznej o przeprowadzenie na terenie województwa kontroli w zakresie ich właściwości,
16) przygotowywania projektów zarządzeń Wojewody w sprawie ustalenia zasad wykonywania działalności kontrolnej w województwie,
17) uczestniczenia w zespołach podczas kontroli organizowanych przez organy rad narodowych oraz na zaproszenie organów samorządowych,
18) prowadzenia badań sprawności i efektywności zarządzania przez toap stopnia podstawowego i jednostki podporządkowane Wojewodzie w zakresie zleconym przez Wojewodę.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „K".

14. **Do Wydziału Kultury i Sztuki** należą sprawy z zakresu kultury i sztuki, a w szczególności:

1) opracowywania, w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi, społecznymi, kulturalnymi i innymi organizacjami, projektów planów rozwoju życia kulturalnego w województwie oraz koordynowania i nadzorowania ich realizacji,
2) programowania i podejmowania działań stwarzających warunki zapewniające rozwój twórczości artystycznej i sztuki ludowej oraz sprawowania merytorycznego nadzoru, opieki i wytyczania kierunków rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego,
3) zapewniania rozwoju placówek i instytucji kultury i sztuki oraz kierowania całokształtem działalności placówek kulturalno-wychowawczych w województwie,
4) ustalania założeń programowo-organizacyjnych imprez kulturalnych oraz nadzoru nad ich realizacją,
5) wykonywania zadań organu nadzorującego w stosunku do szkół artystycznych I i II stopnia i innych placówek kształcenia artystycznego oraz placówek kształcenia i doskonalenia pracowników upowszechniania kultury w zakresie określonym w ust. 25 pkt 2,
6) prowadzenia spraw związanych z planowaniem sieci szkół artystycznych i innych placówek kształcenia artystycznego, rekrutację uczniów i słuchaczy, zapewnianiem warunków funkcjo-

nowania tych szkół i placówek oraz współdziałania w tych sprawach z Kuratorium Oświaty i Wychowania,

7) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołami artystycznymi i innymi placówkami, o których mowa w pkt 5, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności dotyczących koordynacji międzyresortowej w zakresie planowania i prowadzenia wizytacji szkół zawodowych,

8) programowania i nadzorowania działalności teatrów, instytucji muzycznych, przedsiębiorstw estradowych, bibliotek publicznych, domów i ośrodków kultury i innych placówek kulturalno-wychowawczych oraz muzeów,

9) wynikających z przepisów ustawy o ochronie dóbr kultury i o muzeach i programowania zadań w zakresie ochrony zabytków oraz wynikających z przepisów ustawy o upowszechnianiu kultury oraz o prawach i obowiązkach pracowników upowszechniania kultury,

10) popierania rozwoju społecznych towarzystw regionalnych, twórczości ludowej, amatorskiego ruchu artystycznego i innych form działalności społeczno-kulturalnej,

11) koordynowania działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej oraz zapewnienia współpracy szkół, ognisk artystycznych, zawodowych placówek i instytucji kulturalnych ze społecznym ruchem kulturalnym,

12) prowadzenia wymiany kulturalnej z zagranicą,

13) planowania i finansowania działalności bieżącej w zakresie kultury oraz kontrolowania wykorzystania kredytów budżetowych, finansowania zadań zleconych organizacjom społecznym i kontroli wydatkowania środków,

14) gospodarowania wojewódzkim funduszem rozwoju kultury,

15) wydawania zezwoleń na prowadzenie publicznej działalności artystycznej i rozrywkowej,

16) w zakresie upamiętnienia i ochrony miejsc pamięci narodowej w odniesieniu do pomników, tablic i innych, poza miejscami pochowania,

17) przyznawania uprawnień do posiadania pracowni twórców oraz do dodatkowej powierzchni mieszkalnej z tytułu prowadzenia działalności twórczej w dziedzinie kultury i sztuki lub działalności publicystycznej,

18) prowadzenie spraw z zakresu rejestracji urządzeń poligraficznych oraz rozgłośni tele- i radiowęzłów zakładowych.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „KL".

15. **Do Wydziału Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki** należą sprawy kultury fizycznej, sportu i turystyki, a w szczególności:

A. W dziedzinie kultury fizycznej i sportu:

1) prognozowania, programowania oraz planowania i koordynacji rozwoju wszystkich form kultury fizycznej,

2) współdziałania w rozwoju kultury fizycznej dzieci i młodzieży w placówkach oświaty i wychowania,

3) opracowywania planów w zakresie inwestycji, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,

4) dokonywania analiz i ocen wykonania przyjętych planów, uchwał i zadań programowych,

5) inicjowania, popierania i upowszechniania kultury fizycznej we wszystkich jej formach i środowiskach społecznych oraz stwarzania warunków do rozwoju ruchu społecznego w kulturze fizycznej,

6) finansowania kultury fizycznej i sportu, a w szczególności planowania, rozdziału i kontroli wydatkowania na ten cel środków budżetowych i wojewódzkiego funduszu rozwoju kultury fizycznej i sportu,

7) opiniowania wniosków w sprawie tworzenia lub likwidacji jednostek państwowych i organizacji społecznych w zakresie kultury fizycznej i sportu,

8) inicjowania i koordynowania pracy ideowo-wychowawczej w dziedzinie kultury fizycznej i sportu,

9) rozwoju i podnoszenia poziomu usług sportowo-rekreacyjnych,

10) wydawania zezwoleń na publiczną działalność sportową,

11) ustalania zasad eksploatacji oraz wykorzystania obiektów oraz urządzeń sportowych i sportowo-rekreacyjnych, jak również kontrolowania wykorzystania tych obiektów i urządzeń,

12) ustalania potrzeb w zakresie wykwalifikowanej kadry oraz współdziałania z właściwymi jednostkami w zakresie szkolenia i doskonalenia kadr kultury fizycznej i sportu,

13) nadzoru nad zapewnieniem przez organizatorów porządku i bezpieczeństwa na imprezach sportowych,

14) popularyzacji informacji w dziedzinie kultury fizycznej i sportu,

15) inicjowania przedsięwzięć mających na celu zwiększenie zakresu dobrowolnych świadczeń na rzecz kultury fizycznej i sportu, pochodzących od osób fizycznych i prawnych,

16) sprawowania nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami budżetowymi i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej i sportu,

17) zatwierdzania planów i sprawozdań finansowych organizacji społecznych, działających w sferze kultury fizycznej i sportu,

18) nadawania kategorii płacowych ośrodkom sportu i rekreacji oraz kategoryzacji obiektów,

19) prowadzenie rejestru stowarzyszeń kultury fizycznej.

B. W dziedzinie turystyki:

1) prognozowania, wytyczania kierunków i programów oraz planowania rozwoju turystyki,

2) analizowania potrzeb turystyczno-wypoczynkowych i ocen stopnia ich zaspokajania oraz inicjowania badań w tym zakresie,

3) koordynowania działalności związanej z turystyką, a w szczególności planów rzeczowych i finansowych oraz ich realizacji,

4) zagospodarowania turystycznego województwa, ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z ochroną środowiska,

5) wykorzystania bazy turystyczno-wypoczynkowej na terenie województwa,

6) finansowania turystyki, a w szczególności planowania, rozdziału oraz rozliczania środków budżetowych i pozabudżetowych przeznaczonych na rozwój turystyki,

7) zarządzania wojewódzkim funduszem turystyki i wypoczynku,

8) nadzoru nad prawidłowością wykorzystania środków wojewódzkiego funduszu turystyki i wypoczynku oraz centralnego funduszu turystyki i wypoczynku, przyznanych jednostkom organizacyjnym działającym na terenie województwa oraz nad prawidłowością realizacji obiektów turystycznych finansowanych z tych środków,
9) programowania i koordynowania planów przygotowań do sezonów turystycznych oraz oceny kontroli ich realizacji,
10) zaliczenia poszczególnych miejscowości do miejscowości o charakterze turystyczno-wypoczynkowym,
11) klasyfikowania oraz ustalania kategorii zakładów hotelarskich, obozowisk turystycznych i innych obiektów turystycznych, jak również nadzoru nad funkcjonowaniem systemu klasyfikacji i kategoryzacji tej bazy,
12) wydawania zezwoleń na wykonywanie usług turystycznych o zasięgu wojewódzkim, z wyjątkiem zezwoleń na wykonywanie turystyki zagranicznej,
13) wypowiadania się co do celowości tworzenia i zakresu działania jednostek organizacyjnych prowadzących działalność w turystyce, w tym także zagranicznych osób prawnych i fizycznych oraz ich oddziałów i zakładów na terenie kraju,
14) przeciwdziałania monopolizacji i niewłaściwej konkurencji w turystyce,
15) podejmowania działań w zakresie rozwijania i podnoszenia poziomu usług hotelarskich, kampingowych i turystycznych, standardu tych usług oraz ochrony interesów konsumenta, zwłaszcza w zakresie cen tych usług,
16) programowania zapotrzebowania na kwalifikowane kadry oraz współdziałania z właściwymi jednostkami w zakresie szkolenia i doskonalenia kadr turystyki,
17) koordynowania towarowego zaopatrzenia turystów i organizatorów turystyki,
18) nadzoru nad organizatorami imprez turystycznych w zakresie zapewnienia przez nich porządku i warunków bezpieczeństwa na tych imprezach,
19) inicjowania działań w zakresie upowszechniania turystyki oraz rozwoju informacji turystycznej i propagandy, w tym współdziałania z prasą, radiem i telewizją,
20) zapewnienia warunków pracy ideowo-wychowawczej w turystyce,
21) zatwierdzania planów i sprawozdań finansowych dotowanych organizacji społecznych działających w turystyce, jak również kontroli gospodarki finansowej organizacji społecznych w dziedzinie turystyki,
22) koordynowania działalności na rzecz turystyki zagranicznej, ze szczególnym uwzględnieniem poziomu obsługi turystów zagranicznych,
23) wydawania uprawnień do wykonywania funkcji przewodników turystycznych i pilotów wycieczek krajowych.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „KFT".

16. **Do Wydziału Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii** należą sprawy z zakresu ochrony środowiska, gospodarki wodnej, geologii i ochrony przyrody, a w szczególności:

A. W dziedzinie ochrony środowiska i gospodarki wodnej:
1) opracowywania prognoz programów oraz współudziału w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczego rozwoju województwa i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
2) badania i oceny jakości elementów przyrodniczych środowiska oraz opracowywania wniosków i decyzji zmierzających do jego poprawy i prawidłowego wykorzystania,
3) wydawania decyzji w sprawach dotyczących ochrony środowiska, a w szczególności ochrony powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem, ochrony przed hałasem i wibracjami oraz ochrony środowiska przed odpadami,
4) kontroli spełniania wymagań ochrony środowiska przez jednostki organizacyjne i osoby fizyczne,
5) wydawania decyzji w sprawie kar pieniężnych za nieprzestrzeganie wymogów ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
6) opiniowania lokalizacji założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji z punktu widzenia ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
7) gospodarowania terenowymi funduszami gospodarki wodnej i ochrony środowiska,
8) wydawania decyzji dotyczących opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska i wprowadzanie w nim zmian,
9) inicjowania i opiniowania normatywów dopuszczalnych zanieczyszczeń i standardów jakości środowiska, metod przeprowadzania pomiarów oraz oznaczania substancji zanieczyszczających środowisko,
10) informacji techniczno-ekonomicznej, popularyzacji i propagandy w dziedzinie ochrony i kształtowania środowiska i gospodarki wodnej,
11) inicjowania rozwoju nowych technik i technologii ograniczających zanieczyszczenia środowiska oraz współdziałania przy organizowaniu konkursów w zakresie postępu techniczno-ekonomicznego w ochronie środowiska i gospodarki wodnej,
12) koordynacji, w ramach Urzędu Wojewódzkiego działań dotyczących ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz współdziałania w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi, a zwłaszcza służbami planowania przestrzennego i nadzoru urbanistyczno-budowlanego,
13) nadzoru nad ośrodkami badań i kontroli środowiska,
14) ochrony zieleni,
15) współpracy i współdziałania z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi w sprawach związanych z ochroną środowiska,
16) koordynowania działań terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego oraz wydziałów Urzędu Wojewódzkiego w zakresie ochrony przed powodzią i skutkami suszy,
17) obsługi Wojewódzkiego Komitetu Przeciwpowodziowego,
18) wykonywania zadań wynikających ze współpracy międzynarodowej w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
19) wydawania pozwoleń wodnoprawnych i kontroli ich przestrzegania,

20) prowadzenia ksiąg wodnych,
21) wymierzania kary pieniężnej za wprowadzenie do wód lub do ziemi ścieków nie odpowiadających wymaganym warunkom,
22) nadzoru i kontroli nad działalnością spółek wodnych,
23) wydawania decyzji dotyczących opłat za szczególne korzystanie z wód,
24) wykonywania nadzoru techniczno-budowlanego nad budownictwem w dziedzinie gospodarki wodnej,
25) rzeczoznawstwa budowlanego dla budownictwa w dziedzinie gospodarki wodnej,
26) ustanawiania stref ochronnych ujęć i źródeł wody.

B. W dziedzinie geologii:

1) inicjowania prac geologicznych dotyczących terenu województwa w zakresie ustalania obszarów zasobnych i deficytowych w wody podziemne oraz ustalania zasobów złóż kopalin, stanowiących podstawę rozwoju lokalnej produkcji materiałów budowlanych i drogowych,
2) koordynowania prac geologicznych prowadzonych na terenie województwa,
3) bilansowania złóż kopalin stałych, bilansowania wód podziemnych oraz analizowania możliwości pokrycia zapotrzebowania województwa na wody podziemne w okresie perspektywicznym,
4) zatwierdzenia lub rejestracji projektów (programów) badań i dokumentacji geologicznych (kart rejestracyjnych) w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
5) rejestracji technicznych projektów rekonstrukcji (remontów) i likwidacji otworów studziennych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
6) nadzoru i kontroli nad prowadzeniem badań i sporządzaniem dokumentacji geologicznych, z wyłączeniem prac związanych z badaniami regionalnymi, poszukiwaniem i rozpoznawaniem złóż surowców energetycznych, hutniczych, chemicznych oraz wód leczniczych,
7) sprawowania nadzoru i kontroli nad prowadzeniem robót związanych z badaniami geologicznymi nie podlegającymi nadzorowi urzędów górniczych,
8) uzgadniania zarządzeń o utworzeniu lub zniesieniu obszaru górniczego oraz uzgadniania programów ochrony terenów górniczych,
9) wydawania niepaństwowym jednostkom gospodarki uspołecznionej zezwoleń na wydobywanie kopalin, których wydobywanie podlega prawu górniczemu, prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń,
10) ochrony złóż kopalin i wód podziemnych — w tym również złóż niezagospodarowanych — w ramach opracowywania regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
11) opiniowania przed zatwierdzeniem planów realizacyjnych dotyczących inwestycji lub odpowiednio wniosków o zmianę wykorzystania terenu, związanych z eksploatacją złoża kopaliny, której wydobywanie nie podlega prawu górniczemu,
12) opiniowania — w oparciu o rozpoznane warunki hydrogeologiczne — propozycji lokalizacji składowisk i obiektów mogących stanowić źródło zanieczyszczające wody podziemne,
13) rejestracji ujęć wód podziemnych i kontroli prawidłowości prowadzenia książek eksploatacji ujęć,
14) opiniowania projektów zagospodarowania złóż kopalin, których wydobywanie nie podlega prawu górniczemu w zakresie prawidłowego ustalania zasobów przemysłowych złoża, zatwierdzania planów racjonalnej gospodarki tymi złożami oraz sprawowania kontroli nad ich gospodarką i właściwym wykorzystaniem,
15) prowadzenia rejestru eksploatacji surowców mineralnych oraz sporządzania okresowych analiz stanu gospodarki złożami kopalin na terenie województwa,
16) zezwoleń na prowadzenie prac geologicznych przez jednostki gospodarki niepaństwowej,
17) uprawnień do wykonywania prac geologicznych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
18) prowadzenia archiwum geologicznego.

C. W dziedzinie ochrony przyrody:

1) koordynowania całokształtu działalności związanej z ochroną przyrody na obszarze województwa,
2) prowadzenia stałego rozpoznania i dokumentacji stanu przyrody na obszarze województwa oraz ewidencji przedmiotów poddanych ochronie,
3) przygotowywania dokumentacji przyrodniczej parków narodowych, rezerwatów i pomników przyrody oraz dokumentacji przyrodniczej i projektów aktów prawnych w przedmiocie ochrony krajobrazu,
4) przygotowywania wniosków w zakresie gatunkowej ochrony roślin i zwierząt,
5) koordynowania prac w dziedzinie ochrony przyrody prowadzonych przez jednostki organizacyjne i osoby fizyczne oraz kontroli w tym zakresie,
6) opiniowania zamierzeń gospodarczych, mających wpływ na stan przyrody w województwie, a w szczególności na obszary i twory przyrody poddane ochronie,
7) opiniowania planów zagospodarowania przestrzennego, planów urządzenia gospodarstwa rezerwatowego, projektów lokalizacji inwestycji i wniosków o zezwolenie na przeznaczanie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne,
8) sporządzania planów i programów zagospodarowania obszarów chronionych i tworów przyrody,
9) sprawowania nadzoru merytorycznego nad działalnością parku krajobrazowego,
10) współdziałania z właściwymi instytucjami w sprawach badań naukowych oraz wykorzystania obszarów objętych ochroną, zgodnie z ich przeznaczeniem,
11) współdziałania z organizacjami społecznymi, zainteresowanymi ze względu na swoje cele statutowe, w sprawach ochrony przyrody oraz udzielania im pomocy w wykonywaniu zadań,
12) współpracy z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi w sprawach związanych z ochroną przyrody,
13) popularyzacji i propagowania zasad i celów ochrony przyrody,

14) powoływania członków Straży Ochrony Przyrody i prowadzenia ich ewidencji,
15) nadzorowania przestrzegania przepisów o ochronie przyrody oraz przedkładania wniosków o ściganie w przypadkach naruszenia tych przepisów,
16) podejmowania czynności i wykonywania zadań zleconych przez Naczelnego Konserwatora Przyrody,
17) wykonywania innych czynności i zadań, przewidzianych ustawą o ochronie przyrody lub odrębnymi przepisami.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „OS".

17. Do **Wydziału Prawnego** należą sprawy z zakresu wykonywania obsługi prawnej Wojewody i wydziałów Urzędu Wojewódzkiego, a w szczególności:

1) opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych Wojewody oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady Wojewódzkiej Rady Narodowej jak również opiniowania aktów prawnych organów naczelnych i centralnych,
2) obsługi prawnej Wojewody i doradztwa prawnego na rzecz wydziałów Urzędu Wojewódzkiego jak również prowadzenia spraw zastępstwa sądowego i przed komisjami arbitrażowymi,
3) współdziałania z Biurem Wojewódzkiej Rady Narodowej w kontroli uchwał rad narodowych stopnia podstawowego pod względem ich zgodności z prawem,
4) analizy legalności zarządzeń terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego i współdziałania w tym zakresie z pozostałymi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego,
5) nadzoru nad stosowaniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w wydziałach Urzędu Wojewódzkiego i urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
6) sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego oraz w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez Wojewodę,
7) udzielania pomocy w obsłudze prawnej dla tych urzędów terenowych organów administracji państwowej, które nie mają możliwości zapewnienia obsługi prawnej we własnym zakresie,
8) związanych z zaskarżaniem ostatecznych decyzji administracyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego wraz z zastępstwem prawnym przed tym Sądem,
9) opiniowania projektów umów i porozumień,
10) wydawania opinii prawnych dotyczących rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy bez wypowiedzenia,
11) wydawania opinii prawnych dotyczących zawarcia i rozwiązania umowy z kontrahentem zagranicznym,
12) wydawania opinii prawnych dotyczących zawarcia ugody w sprawach majątkowych,
13) udzielania wyjaśnień w sprawie obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania Wojewody i wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
14) wydawania opinii prawnych dotyczących umorzenia wierzytelności,
15) współdziałania w organizowaniu doskonalenia zawodowego radców prawnych terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
16) prowadzenia redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Lubelskiego,
17) innych przewidzianych w przepisach dotyczących obsługi prawnej.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „P".

18. Do **Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa** należą sprawy realizacji polityki gospodarczej w zakresie produkcji rolniczej, weterynarii i leśnictwa, a w szczególności:

A. W dziedzinie rolnictwa i gospodarki żywnościowej:

1) analizowania wykorzystania użytków rolnych, budynków, budowli, sprzętu technicznego i urządzeń oraz innych środków produkcji we wszystkich sektorach rolnictwa,
2) współdziałania z właściwymi wydziałami i organami administracji państwowej stopnia podstawowego w kształtowaniu przestrzeni produkcyjnej i zwiększaniu potencjału produkcyjnego gospodarstw rolnych,
3) programowania rozwoju inwestycji w rolnictwie, a w szczególności budownictwa rolniczego i wiejskiego, wodnych melioracji, elektryfikacji i zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,
4) ustalania potrzeb, rejonów i kolejności podejmowania inwestycji w zakresie wodnych melioracji i elektryfikacji rolnictwa oraz bilansowania potencjału projektowego, wykonawczego i zaopatrzenia w środki produkcji,
5) oceny wpływu zjawisk gospodarczych i czynników produkcji na wzrost produkcji rolniczej, jej jakość i opłacalność, wnioskowania i stosowania instrumentów ekonomicznych, prawnych i organizacyjnych, sterowania rozwojem produkcji rolniczej, w tym dla realizacji planów społeczno-gospodarczych; wnioskowania zmian w tych instrumentach,
6) chowu i hodowli ryb w wodach śródlądowych, podziału wód na obwody rybackie oraz obręby hodowlane i ochronne, a także rejestracji sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,
7) organizacji i przebiegu kontraktacji i skupu produktów roślinnych oraz zwierząt gospodarskich i produktów zwierzęcych, oceny rozmieszczenia placówek skupu, ich funkcjonowania i organizacji obsługi producentów i dostawców, oceny wykonywania warunków skupu i kontraktacji, kształtowania baz surowcowych dla przemysłu rolno-spożywczego, jakości surowców i pełnego zagospodarowania rolniczej produkcji towarowej,
8) określania potrzeb w zakresie zaopatrzenia rolnictwa i jednostek obsługi rolnictwa w środki produkcji pochodzenia rolniczego i przemysłowego i ocena ich zaspokajania,
9) oceny kierunków rozwoju usług produkcyjnych dla rolnictwa, ich rodzajów, organizacji i jakości oraz określania potrzeb rolnictwa w tym zakresie,

10) nadzoru nad działalnością wojewódzkich i rejonowych związków spółek wodnych melioracyjnych i zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,
11) oceny organizacji i efektywności funkcjonowania poradnictwa i doradztwa fachowego dla rolników indywidualnych, określania zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego województwa dla terenowego aparatu doradczego i upowszechnieniowego jednostek gospodarki uspołecznionej, wnioskowania w sprawach przyznawania środków budżetowych niezbędnych do ich wykonania oraz przygotowywania projektów umów na realizację tych zadań,
12) współdziałania z wojewódzkimi społeczno-zawodowymi organizacjami rolników oraz z organami samorządowymi załóg przedsiębiorstw państwowych, działających w rolnictwie lub na rzecz rolnictwa, w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz dla realizacji planu społeczno-gospodarczego województwa,
13) wykonywania zadań organu nadzorującego w stosunku do bezpośrednio podporządkowanych szkół rolniczych i placówek pozaszkolnej oświaty rolniczej, w zakresie określonym w ust. 25 pkt 2,
14) załatwiania spraw związanych z planowaniem sieci szkół rolniczych, rekrutacją uczniów i słuchaczy, zapewnieniem warunków funkcjonowania tych szkół i gospodarstw pomocniczych, funkcjonowania placówek pozaszkolnej oświaty rolniczej oraz współdziałania w tych sprawach z Kuratorium Oświaty i Wychowania.
15) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołami i placówkami pozaszkolnej oświaty rolniczej na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności dotyczących koordynacji międzyresortowej w zakresie planowania i prowadzenia wizytacji szkół zawodowych,
16) udziału w przeciwdziałaniu klęskom żywiołowym oraz w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych w rolnictwie, udzielania pomocy Państwa dla gospodarstw dotkniętych klęskami,
17) ochrony środowiska w związku z działalnością produkcyjną rolnictwa i przeciwdziałania erozji gleb,
18) decyzji w sprawie kar pieniężnych za wprowadzanie do kanalizacji wiejskiej ścieków w ilościach i ładunku zanieczyszczeń przekraczających warunki określone w posiadanym zezwoleniu.

B. W dziedzinie weterynarii:

1) analizowania stanu zdrowia zwierząt, jakości zdrowotnej żywności pochodzenia zwierzęcego oraz stanu sanitarnego ich produkcji,
2) opracowywania wojewódzkich projektów programów ochrony zdrowia zwierząt, badania zwierząt rzeźnych i mięsa, nadzoru weterynaryjnego i sanitarnego oraz kontrola ich realizacji,
3) ustalania potrzeb i zapewniania środków w zakresie opieki weterynaryjnej, bazy laboratoryjno-rozpoznawczej, zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych, nadzoru weterynaryjnego i sanitarnego,
4) przygotowywania projektów zarządzeń Wojewody lub podejmowania decyzji w sprawie zapobiegania wykrywania i zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych, objętych obowiązkiem zgłaszania chorób zwierząt łownych, które mogą być przenoszone na ludzi i zwierzęta gospodarskie, chorób zwierząt i zakażeń, które mogą być przenoszone na ludzi i z ludzi na zwierzęta oraz innych chorób,
5) wykonywania nadzoru weterynaryjnego nad:
a) badaniem zdrowotnej jakości zwierząt i produktów pochodzenia zwierzęcego w obrocie krajowym i zagranicznym oraz wystawiania urzędowych świadectw zdrowia zwierząt,
b) miejscami gromadzenia zwierząt, a zwłaszcza: targami, jarmarkami, pokazami i spędami oraz zakładami utylizacyjnymi i punktami zbiorczymi zwłok zwierząt, grzebowiskami zwierzęcymi, miejscami oczyszczania i odkażania wagonów kolejowych i samochodów służących do przewozu zwierząt i przetworów zwierzęcych,
6) zwalniania mniejszych targów i pokazów zwierząt od nadzoru weterynaryjnego,
7) ochrony przed przenikaniem z zagranicy i za granicę zaraźliwych chorób zwierzęcych za pośrednictwem zwierząt, ryb morskich, raków i innych skorupiaków oraz surowców i przetworów pochodzenia zwierzęcego, przed wprowadzaniem środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego o niewłaściwej jakości zdrowotnej,
8) wykonywania nadzoru sanitarnego nad zdrowotną jakością środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego oraz nad przestrzeganiem warunków sanitarnych w produkcji i obrocie tymi artykułami w miejscach pozyskiwania mleka, w zakładach przetwarzających mięso, produkujących wędliny i wyroby wędliniarskie, konserwy mięsne i uboczne produkty uboju, w zakładach jajczarskich i przetwórstwa jajczarskiego, w zakładach drobiarskich, w chłodniach składowych, w których takie środki spożywcze są przechowywane oraz dziczyzny, nad produkcją wyrobów garmażeryjnych w tych zakładach, nad obrotem mięsem mniej wartościowym w punktach sprzedaży takiego mięsa oraz nad sprzedażą mięsa z uboju gospodarczego,
9) podejmowania decyzji w sprawach przyznawania i wypłacania należnych odszkodowań i zapomóg za zwierzęta zabite w wykonaniu przepisów lub padłe na skutek zaraźliwych chorób zwierzęcych albo zabiegów weterynaryjnych zarządzonych w celu zwalczania tych chorób,
10) prowadzenia spraw związanych ze stosowaniem sankcji karnych i nakładania grzywien wynikających z przepisów weterynaryjnych,
11) wnioskowania w sprawach tworzenia i znoszenia zakładów weterynaryjnych, nadawania im statutów i regulaminów organizacyjnych oraz prowadzenia nadzoru nad działalnością tych zakładów,
12) wnioskowania o ustalenie rejonów działania zakładów leczniczych dla zwierząt oraz weterynaryjnych inspektoratów sanitarnych, w tym również obwodów urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
13) bilansowania potrzeb w zakresie kadr weterynaryjnych, oceny ich rozmieszczenia oraz prowadzenia rejestru lekarzy weterynarii i innych pracowników weterynaryjnych,
14) prowadzenia spraw związanych z polityką zatrudnienia absolwentów wyższych i średnich szkół weterynaryjnych, nadzorowania przebiegu praktyk oraz wstępnych stażów pracy,

15) wydawania zezwoleń na prowadzenie zakładów leczniczych dla zwierząt, w tym na wykonywanie praktyki lekarsko-weterynaryjnej i wykonywanie innych zawodów weterynaryjnych poza zakładami weterynaryjnymi oraz sprawowanie nadzoru nad działalnością zawodową tych osób,
16) gospodarowania środkami budżetowymi (fundusz epizootyczny i inne) przeznaczonymi na realizację niektórych zadań w zakresie ochrony zdrowia zwierząt,
17) prowadzenia spraw związanych z zapewnieniem środków transportu, łączności, leków, środków dezynfekcyjnych, aparatury laboratoryjnej i odczynników oraz sprzętu weterynaryjnego,

C. W dziedzinie leśnictwa, zadrzewień i łowiectwa:

1) zlecania programów zagospodarowania (planów urządzania gospodarstwa leśnego) lasów nie stanowiących własności Państwa oraz przygotowywania wniosków w sprawie ich zatwierdzenia,
2) tworzenia obwodów nadzorczych lasów nie stanowiących własności Państwa,
3) kontroli gospodarki w lasach nie stanowiących własności Państwa oraz kontroli realizacji zadań ujętych w planach i programach,
4) współdziałania z przedsiębiorstwami lasów państwowych i terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie intensyfikacji gospodarki w lasach nie stanowiących własności Państwa,
5) zmiany uprawy leśnej na inny rodzaj użytkowania w lasach nie stanowiących własności Państwa w wypadkach zmiany uprawy leśnej na uprawę rolną,
6) zatwierdzania opisów oraz planów urządzania gospodarstwa leśnego dla gospodarstw leśnych o powierzchni do 200 ha w lasach państwowych znajdujących się pod zarządem innych ministrów,
7) opiniowania opracowywanych planów urządzania gospodarstwa leśnego o powierzchni powyżej 200 ha w lasach państwowych pozostających pod zarządem innych ministrów,
8) opiniowania wniosków dotyczących czynności gospodarczych w lasach państwowych innych ministrów,
9) przygotowywania wniosków do Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego w sprawie zezwolenia na przeznaczenie gruntów leśnych na cele nieleśne w związku z realizacją inwestycji w lasach państwowych innych ministrów,
10) decyzji w sprawach przeznaczania gruntów leśnych na cele nieleśne w planach zagospodarowania przestrzennego oraz lokalizacji inwestycji w lasach nie stanowiących własności Państwa,
11) decyzji w sprawach powoływania zespołów do kwalifikacji gruntów leśnych i nieleśnych podlegających przekazaniu między jednostkami organizacyjnymi resortów leśnictwa i przemysłu drzewnego oraz rolnictwa i gospodarki żywnościowej,
12) organizowania, nadzorowania i kontrolowania zadrzewień na terenie województwa, a w szczególności:
   a) koordynowania produkcji i zbytu materiału sadzeniowego,
   b) opracowywania wojewódzkich doborów drzew i krzewów,
13) współpracy z właściwymi instytucjami w zakresie zadrzewień ujmowanych w planach przestrzennego zagospodarowania gmin (miast i gmin) i ochrony zadrzewień,
14) prowadzenia rejestru powierzchniowego obwodów łowieckich, ustalania czynszu dzierżawy, zawierania i rozwiązywania umów o dzierżawę obwodów łowieckich wspólnych,
15) przekazywania czynszów za dzierżawę obwodów łowieckich wspólnych naczelnikom gmin (miast i gmin) oraz państwowym gospodarstwom rolnym i przedsiębiorstwom lasów państwowych,
16) prowadzenia rozliczania z dotychczasowym dzierżawcą obwodu łowieckiego z tytułu nadpłaconego czynszu oraz z tytułu nakładów poniesionych w ostatnich dwóch latach przed podziałem obwodu w przypadku zmiany granic lub podziału obwodu łowieckiego,
17) zarządzania nie wydzierżawionymi obwodami wspólnymi,
18) prowadzenia ewidencji i rejestru kół łowieckich na terenie województwa,

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „RŻL".

19. **Do Wydziału Społeczno-Administracyjnego** należą sprawy wynikające z przepisów:

1) prawa o stowarzyszeniach,
2) o zgromadzeniach,
3) o zbiórkach publicznych,
4) o odznakach i mundurach,
5) o zabawach publicznych,
6) o ewidencji ludności i dokumentów stwierdzających tożsamość,
7) o rejestracji stanu cywilnego,
8) o obywatelstwie polskim,
9) o zmianie imion i nazwisk,
10) o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców,
11) o ustroju kolegiów do spraw wykroczeń oraz Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia,

a ponadto sprawy:

12) koordynacji prac dotyczących produktywizacji i adaptacji społecznej ludności cygańskiej,
13) prowadzenia korespondencji przez terenowe organy administracji państwowej z placówkami polskimi za granicą i z placówkami państw obcych w Polsce dotyczącej rejestracji stanu cywilnego,
14) koordynowania nadzoru nad postępowaniem mandatowym stosowanym przez uprawnione organy (z wyjątkiem postępowania mandatowego prowadzonego przez organy Milicji Obywatelskiej),
15) rejestracji przedporowych i poboru do wojska,
16) organizowania i nadzorowania działań na rzecz powszechnego obowiązku obrony, określonych w odrębnych przepisach,
17) zlecone przez Wojewodę w związku z wykonywaniem nadzoru:
   a) nad działalnością Milicji Obywatelskiej, ORMO i wizytowaniem zakładów karnych,
   b) organizacją ochrony tajemnicy państwowej i służbowej oraz prowadzeniem kancelarii

tajnych w urzędach terenowych organów administracji państwowej i jednostkach podporządkowanych Wojewodzie,

c) koordynacją prac wydziałów Urzędu Wojewódzkiego dotyczących nadzoru i kontroli działalności stowarzyszeń,

18) podejmowane w województwie z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „SA".

20. **Do Wydziału ds. Wyznań** należą sprawy wynikające ze stosunków między Państwem a kościołami i innymi związkami wyznaniowymi, a w szczególności:

1) nadzoru nad wykonywaniem przepisów w zakresie ochrony wolności sumienia i wyznania,
2) kształtowania, w porozumieniu z terenowymi władzami kościołów i związków wyznaniowych, prawidłowych stosunków między Państwem a kościołami i związkami wyznaniowymi oraz rozstrzygania wynikających z tych stosunków spraw,
3) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa przez jednostki organizacyjne kościołów i innych związków wyznaniowych, a także przez stowarzyszenia o charakterze wyznaniowym,
4) związanych z wykonywaniem przepisów o organizowaniu i obsadzaniu stanowisk kościelnych
5) nadzoru — we współdziałaniu z Kuratorium Oświaty i Wychowania — nad seminariami i szkołami duchownymi,
6) rozpatrywania planów budownictwa sakralnego i kościelnego, zgłaszanych przez jednostki organizacyjne kościołów i związków wyznaniowych,
7) wynikających z realizacji postanowień zawartych w ustawie z dnia 20 marca 1950 r. o przejęciu przez Państwo dóbr martwej ręki, poręczeniu proboszczom posiadania gospodarstw rolnych i ustanowieniu Funduszu Kościelnego,
8) nadzoru nad działalnością gospodarczą osób prawnych kościołów, związków wyznaniowych i stowarzyszeń o charakterze wyznaniowym,
9) dotyczących realizacji postanowień ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych w odniesieniu do cmentarzy wyznaniowych,
10) udzielania pomocy w rozwijaniu społecznie użytecznych inicjatyw duchowieństwa,
11) ustalania wytycznych i koordynowania działalności terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w sprawach wyznaniowych.

Wydział przy znakowaniu akt używa symbolu „Wz".

21. **Do Wydziału Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego** należą sprawy planowania przestrzennego, kształtowania ładu przestrzennego, architektury oraz nadzoru budowlanego, a w szczególności:

A. W dziedzinie planowania przestrzennego:

1) ustalania wieloletnich i rocznych programów prac w zakresie planowania przestrzennego oraz ich zlecania, na podstawie oceny potrzeb wynikających z rozwoju społeczno-gospodarczego i wniosków z okresowych analiz i ocen realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,
2) zapewniania odpowiednich środków organizacyjnych i finansowych na sporządzanie założeń do projektów regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów tych planów, a także na materiały wejściowe do planów, analizy i studia oraz na prace związane z przygotowaniem i kontrolą realizacji tych planów,
3) nadzoru nad działalnością biur planowania przestrzennego w zakresie:
   a) sporządzania projektów założeń do regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów tych planów,
   b) prowadzenia uzgodnień projektów założeń do planów i projektów regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w toku ich sporządzania, organizowania konsultacji społecznych dotyczących programów zagospodarowania przestrzennego i ustaleń w planach oraz wykładania projektów planów do publicznego wglądu,
   c) realizacji planów oraz prowadzenia rejestracji decyzji dotyczących zagospodarowania przestrzennego oraz koordynowania tych prac w terenowych organach administracji państwowej stopnia podstawowego,
   d) prowadzenia bieżących analiz i ocen realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,
   e) opracowywania wniosków wynikających z planów zagospodarowania przestrzennego do planów społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, województw, miast, aglomeracji miejskich oraz gmin i wsi,
   f) opracowywania wniosków do programu prac geodezyjnych i kartograficznych właściwych jednostek organizacyjnych służby geodezyjnej, odpowiednio do potrzeb planowania przestrzennego, a także zlecanie tych prac,
4) wykonywania rejestracji decyzji dotyczących zagospodarowania przestrzennego oraz koordynowania tych prac w terenowych organach administracji państwowej stopnia podstawowego, w wypadku braku możliwości przekazania tych zadań lub zlecania ich wykonywania biuru planowania przestrzennego,
5) opracowywania projektów uchwał dotyczących zatwierdzania albo zmiany planów zagospodarowania przestrzennego,
6) wnioskowania do właściwych jednostek organizacyjnych, centralnych i terenowych w sprawach dotyczących programowania rozwoju tych dziedzin i urządzeń, których potrzeba wynika z planu regionalnego i planów miejscowych,
7) współdziałania z Wydziałem Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii w zakresie uwzględnienia wymagań ochrony środowiska w planowaniu przestrzennym oraz kontroli przestrzegania ustaleń planów dotyczących ochrony środowiska,
8) współdziałania z Towarzystwem Urbanistów Polskich i Naczelną Organizacją Techniczną oraz innymi zainteresowanymi stowarzyszeniami w celu podnoszenia poziomu jakości opracowywanych planów zagospodarowania przestrzennego,
9) wnioskowania dotyczącego zadań do rozwiązania w drodze organizacji konkursów oraz przekazywanie materiałów do tych konkursów,

10) zapewnienia opracowania niezbędnych wydawnictw i publikacji dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego,
11) opracowywania i udzielania na wniosek inwestorów informacji o terenie,
12) zawiadamiania zainteresowanych właścicieli i użytkowników o ustalonym w planie przeznaczeniu terenów oraz innych uwarunkowaniach wynikających z planów zagospodarowania przestrzennego,
13) nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad całokształtem działalności jednostek projektowych lub projektowo-realizacyjnych oraz planowania przestrzennego sfery budżetu.

B. W dziedzinie architektury i projektowania:

1) opracowywania analiz i wniosków dotyczących rozwoju, rejonizacji specjalizacji i koncentracji jednostek organizacyjnych projektowania,
2) prowadzenia ewidencji jednostek organizacyjnych projektowania, niezależnie od ich przynależności resortowej,
3) udzielania pozwoleń na działalność zawodową w projektowaniu w dziedzinie budownictwa,
4) określania kierunków rozwiązań w projektach budowlanych w dostosowaniu do regionalnych tradycji i możliwości wykorzystania i rozwoju lokalnej produkcji materiałów budowlanych,
5) prowadzenia wojewódzkich zestawów projektów domów jednorodzinnych i letniskowych oraz zabudowy zagrodowej, uwzględniających warunki wymienione w pkt 4,
6) wnioskowania dotyczące zadań do rozwiązania w konkursach architektonicznych oraz przekazywania materiałów do tych konkursów,
7) współdziałania ze stowarzyszeniami architektów polskich i innymi stowarzyszeniami twórczymi i zawodowymi, w celu podnoszenia poziomu jakości opracowywanych i stosowanych projektów w budownictwie.

C. W dziedzinie nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego:

1) sprawowania nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego, wynikającego z ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych do tego Prawa oraz w sprawach wynikających z odwołań i skarg osób prawnych i fizycznych od decyzji terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, a w szczególności w sprawach:
   a) wydawania wskazań i decyzji dot. lokalizacji inwestycji budowlanych i ustalania warunków ich realizacji, ustanawiania stref ochronnych z wyjątkiem stref ochronnych źródeł oraz ujęć wody, wyrażania zgody na zmianę sposobu użytkowania terenów i obiektów budowlanych,
   b) zatwierdzania planów realizacyjnych,
   c) korzystania z terenu, budynku lub lokalu sąsiada,
   d) udzielania pozwoleń na budowę,
   e) wydawania decyzji mających na celu zapewnienie ładu przestrzennego, właściwego poziomu estetycznego, ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa ludzi i mienia, obejmujących nakazy wstrzymania robót budowlanych, doprowadzenia obiektów budowlanych do stanu zgodnego z przepisami, a także innych decyzji zmierzających do przeciwdziałania samowoli budowlanej,
2) sprawowania nadzoru nad wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, a w tym stosowanie sankcji z tytułu odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,
3) ustanawiania rzeczoznawców budowlanych i prowadzenie spraw z tym związanych,
4) stwierdzania przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, prowadzenia komisji egzaminacyjnych i współdziałanie z zainteresowanymi stowarzyszeniami twórczymi i zawodowymi w tych sprawach,
5) prowadzenia działalności inspekcyjno-kontrolnej dotyczącej zwłaszcza zgodności realizacji budowlanych z zatwierdzonymi planami realizacyjnymi, normami, normatywami i warunkami technicznymi, jakim powinny odpowiadać obiekty budowlane, a także zagospodarowania i utrzymania w należytym porządku terenów, urządzeń i obiektów budowlanych,
6) współdziałania z Wydziałem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w sprawach dotyczących ochrony środowiska w ramach nadzoru urbanistyczno-budowlanego oraz uzgadniania przygotowywanych decyzji administracyjnych w zakresie dotyczącym ochrony środowiska.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „UAN".

22. **Do Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych** należą sprawy związane z programowaniem i koordynowaniem polityki zatrudnienia oraz zakładowej działalności socjalnej i bytowej, a w szczególności:

1) opracowywania terytorialnych programów zatrudnienia oraz organizowania pośrednictwa pracy w sposób umożliwiający realizację polityki Państwa w tym zakresie,
2) oddziaływania na prawidłowe rozmieszczanie zasobów pracy w przekroju zawodowo-branżowym i terytorialnym, w tym w szczególności absolwentów szkół ponadpodstawowych,
3) opiniowania projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczania i wykorzystania zasobów pracy,
4) współdziałania w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
5) inicjowania działań służących racjonalizacji zatrudnienia w przedsiębiorstwach,
6) opracowywania informacji zawodowej dla absolwentów szkół o wolnych miejscach pracy oraz dla zakładów pracy o możliwościach zatrudnienia absolwentów szkół w określonych zawodach,
7) współdziałania z Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz ze szkołami zawodowymi i zakładami pracy w zakresie określania ogólnej liczby młodocianych przewidzianych do odbycia praktycznej nauki zawodu, a także w zakresie zatrudnienia absolwentów szkół,
8) współdziałania w organizowaniu niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych,

9) inicjowania przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
10) współpracy z wojewódzkim sztabem wojskowym w zakresie określania liczby poborowych do odbycia zastępczej służby poborowych,
11) udzielania zakładom karnym pomocy w zatrudnianiu skazanych odbywających karę pozbawienia wolności,
12) prowadzenia działalności badawczo-kontrolnej w zakresie gospodarki zasobami pracy w zakładach pracy,
13) organizowania pomocy związanej z prawidłowym wyborem zawodu i pracy dla młodocianych nie pobierających nauki i pełnoletnich kandydatów do pracy, poprzez rozwój orientacji i poradnictwa zawodowego,
14) opracowywania i nadzoru nad wykonywaniem wieloletnich i rocznych programów doskonalenia orientacji i poradnictwa zawodowego,
15) opracowywania, upowszechniania i stałego aktualizowania informacji w zakresie wiedzy o zawodach i zapotrzebowaniu rynku pracy na kadry, ze szczególnym uwzględnieniem informacji dla absolwentów i młodzieży uczącej się,
16) oddziaływania na prawidłowe zatrudnienie i przygotowywanie zawodowe młodocianych pracowników,
17) podejmowania działań wobec osób uchylających się od pracy i nauki mających na celu aktywizację zawodową osób nie pracujących w szczególności:
   a) udzielanie osobom uchylającym się od pracy wszelkich form pomocy, zwłaszcza w podjęciu leczenia lub uzyskiwania środków utrzymania, podniesienia lub zmiany kwalifikacji,
   b) organizowanie robót na cele publiczne dla osób uchylających się od pracy,
   c) nadzór i koordynacja pracy terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie działalności dotyczącej osób uchylających się od pracy,
18) opracowywania — w porozumieniu z właściwywi jednostkami organizacyjnymi — programu w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką,
19) udzielania zakładom pracy zezwoleń na zamieszczanie informacji o wolnych miejscach pracy w prasie, radiu i telewizji lub na ogłaszanie tych informacji w miejscu publicznym,
20) inicjowania zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i w pracy nakładczej,
21) rozdziału środków dla wydziałów zatrudnienia i spraw socjalnych urzędów stopnia podstawowego na finansowanie i przyznawanie świadczeń z Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz nadzoru nad właściwym wykorzystaniem tych środków,
22) opracowywania i realizacji rocznych wojewódzkich programów zatrudniania absolwentów,
23) sprawowania nadzoru nad przebiegiem zatrudniania absolwentów,
24) działania na rzecz zapewnienia miejsc pracy dla absolwentów szkół wyższych, stałych mieszkańców województwa,
25) współdziałania przy określaniu wielkości i rodzaju zapotrzebowania na kadry kwalifikowane na terenie województwa oraz opracowywania wniosków w zakresie dostosowywania rozmiarów i kierunków kształcenia do potrzeb, w tym również w szkołach wyższych,
26) współpraca z zakładami pracy w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
27) współdziałania z pełnomocnikami Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych ds. zatrudniania absolwentów szkół wyższych w zakresie racjonalnego zatrudnienia absolwentów,
28) opracowywania projektów wykazów miejscowości i zakładów pracy o występującym deficycie kadr kwalifikowanych, w tym również z wykształceniem wyższym oraz sporządzania informacji z zakresu korzystania z przywilejów przysługujących absolwentom podejmującym pracę na terenie tych miejscowości i w tych zakładach pracy,
29) współdziałania wydziałów zatrudnienia i spraw socjalnych w zakresie międzywojewódzkich przemieszczeń pracowników,
30) udzielania pomocy komendom wojewódzkim OHP w rekrutacji młodzieży do hufców pracy,
31) koordynacji i nadzoru nad potwierdzeniami przyjęć do pracy absolwentów przez zakłady pracy oraz wstępnego rozliczania tych przyjęć,
32) opiniowania wielkości rekrutacji uczniów do szkół ponadpodstawowych pod kątem zapewnienia zakładom pracy kadr kwalifikowanych,
33) rekrutacji pracowników do pracy w przedsiębiorstwach Czechosłowackiej Republiki Socjalistycznej i Niemieckiej Republiki Demokratycznej, w ramach limitów ustalonych corocznie przez Ministerstwo Pracy, Płac i Spraw Socjalnych,
34) nadzoru nad warunkami zatrudnienia pracowników polskich w przedsiębiorstwach CSRS i NRD,
35) prowadzenia sprawozdawczości związanej z rynkiem pracy,
36) koordynacji i nadzoru zagadnień związanych z warunkami bezpieczeństwa i higieny pracy, wprowadzaniem i stosowaniem zakładowych systemów wynagrodzeń, stosowaniem obciążeń na PFAZ, kształtowaniem podstawowych relacji ekonomicznych — w odniesieniu do jednostek, dla których organem założycielskim są toap,
37) okresowego analizowania perspektywicznych i rocznych planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności; przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
38) dokonywania okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego — na podstawie przeprowadzonych kontroli, lustracji i badań ankietowych; przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków.
39) informowania zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,

40) informowania zakładów pracy i zainteresowanych pracowników o źródłach i warunkach uzyskiwania pomocy socjalnej z zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego, ze środków budżetu terenowego, środków służby zdrowia, itp.,
41) informowania zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich,
42) udzielania porad zakładom pracy oraz pracownikom w zakresie działalności socjalno-bytowej.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „ZS".

23. **Do Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej** należą sprawy z zakresu ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz rehabilitacji zawodowej, a w szczególności:

1) analizowania stanu zdrowotnego ludności i ustalania potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i przeciwepidemicznej,
2) ustalania potrzeb ludności w zakresie pomocy społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów, opracowywania planów zaspokajania tych potrzeb oraz prowadzenia działań zmierzających do ich realizacji,
3) w zakresie opieki zdrowotnej i pomocy społecznej organizowania, prowadzenia lub nadzorowania zakładów służby zdrowia, zakładów opiekuńczo-wychowawczych, pomocy społecznej oraz zakładów rehabilitacji zawodowej inwalidów, finansowanych z budżetu wojewódzkiego,
4) ustalania sieci zakładów i jednostek opieki zdrowotnej, żłobków, zakładów pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej inwalidów i domów małego dziecka, aptek otwartych i zakładowych,
5) współpracy z przedsiębiorstwami zajmującymi się dystrybucją leków („Cefarm") w ustalaniu potrzeb na leki i artykuły sanitarne dla ludności i lecznictwa,
6) opracowywania projektów wojewódzkich programów rozwoju ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz nadzorowania realizacji zatwierdzonych programów,
7) współdziałania z placówkami służby zdrowia planu centralnego w zakresie świadczeń zdrowotnych dla ludności oraz szkolenia kadr medycznych i nadzoru specjalistycznego,
8) współpracy z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemicznej oraz zapewniania ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania, a w szczególności zachowania odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w nadzorowanych zakładach służby zdrowia i opieki społecznej,
9) związanych z leczeniem osób uzależnionych od alkoholu lub od środków odurzających, przymusowym leczeniem chorych na gruźlicę i choroby weneryczne,
10) opracowywania i upowszechniania metod doskonalenia pracy zakładów służby zdrowia i opieki społecznej,
11) podejmowania przewidzianych w przepisach działań zmierzających do zapobiegania chorobom zakaźnym oraz organizowania systemu gotowości i trybu postępowania służby zdrowia w sytuacjach nadzwyczajnych (katastrof, klęsk żywiołowych, epidemii, masowych zatruć itp.),
12) sprawowania nadzoru nad spółdzielczymi zakładami służby zdrowia oraz koordynowania ich działalności,
13) sprawowania nadzoru farmaceutycznego nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków farmaceutycznych, odurzających, psychotropowych i artykułów sanitarnych oraz podejmowania stosownych działań zmierzających do zapobiegania i zwalczania toksykomanii,
14) podejmowania przedsięwzięć związanych z zaopatrzeniem ludności w leki i artykuły sanitarne, prowadzenia nadzoru nad gospodarką lekami,
15) ustalania potrzeb jednostek organizacyjnych służby zdrowia, opieki społecznej i rehabilitacji zawodowej w zakresie obsady fachowej oraz prowadzenia spraw związanych z rozmieszczeniem i zatrudnieniem kadr medycznych,
16) prowadzenia spraw związanych z uprawnieniami zawodowymi pracowników medycznych i ich rejestracją,
17) prowadzenia spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych oraz z przestrzeganiem zasad etyki zawodowej, a także nadzoru nad działalnością zawodową pracowników medycznych — wykonywaną poza zakładami państwowymi,
18) prowadzenia spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników niemedycznych, zatrudnionych w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej,
19) wykonywania zadań organu nadzorującego w stosunku do bezpośrednio podporządkowanych szkół medycznych w zakresie określonym w ust. 25 pkt 2,
20) prowadzenia spraw związanych z planowaniem sieci szkół medycznych, rekrutacją uczniów i słuchaczy, zapewnieniem warunków funkcjonowania tych szkół oraz współdziałania w tych sprawach z Kuratorium Oświaty i Wychowania,
21) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołami medycznymi na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w szczególności dotyczących koordynacji międzyresortowej w zakresie planowania i prowadzenia wizytacji szkół zawodowych,
22) współdziałania z Kuratorium Oświaty i Wychowania w zakresie zapewnienia opieki zdrowotnej i odpowiedniego stanu higieniczno-sanitarnego w zakładach nauczania i wychowania,
23) współdziałania z zakładami pracy, państwową inspekcją pracy oraz właściwymi instancjami związków zawodowych w zakresie zapewnienia ochrony zdrowia załogom robotniczym,
24) prowadzenia i nadzorowania spraw osobowych, socjalnych i bytowych, odznaczeń, płac i odpowiedzialności służbowej pracowników zakładów służby zdrowia i opieki społecznej,
25) opracowywania dla organów stopnia podstawowego wytycznych dotyczących wykonywania powierzonych tym organom zadań z zakresu opieki zdrowotnej, pomocy społecznej oraz zatrudnienia inwalidów,

26) organizowania gospodarki materiałowej oraz ustalania potrzeb w zakresie zaopatrzenia w sprzęt medyczny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze, inne środki techniczne oraz środki transportu sanitarnego,
27) ekonomiczno-finansowych z uwzględnieniem efektywności i racjonalnego działania jednostek organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej oraz gospodarki pozabudżetowej,
28) organizowania i nadzorowania technicznych usług naprawczo-konserwacyjnych sprzętu medycznego, technicznego oraz środków transportu i łączności, jak również spraw w zakresie wynalazczości i racjonalizacji,
29) współdziałania z wydziałami zdrowia i opieki społecznej innych województw w zakresie zadań wykonywanych dla potrzeb województw sąsiednich,
30) nadzoru nad przyznawaniem uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „ZO".

24. **Do Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnych** należą sprawy z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w szczególności:

1) nadzoru nad ochroną przeciwpożarową i kontroli przestrzegania przepisów o ochronie przeciwpożarowej przez państwowe, spółdzielcze i społeczne jednostki organizacyjne oraz jednostki gospodarki nieuspołecznionej i osoby fizyczne,
2) koordynacji wspólnych przedsięwzięć w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej, podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i społeczne,
3) organizacji i nadzoru nad działalnością straży pożarnych oraz udzielania im pomocy w realizacji zadań,
4) przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do prowadzenia działań ratowniczych w czasie pożarów, współudziału w zwalczaniu klęsk żywiołowych i skutków katastrof oraz udziału w obronie cywilnej kraju,
5) związanych z utrzymaniem i wyposażeniem terenowych jednostek ochrony przeciwpożarowej,
6) uzgadniania dokumentacji projektowej w zakresie wymagań ochrony przeciwpożarowej,
7) ustalania organizacji i programów szkolenia instruktażowego pracowników oraz kadry kierowniczej i personelu inżynieryjno-technicznego zakładów pracy nie posiadających wyodrębnionych komórek prowadzących sprawy ochrony przeciwpożarowej,
8) doradztwa technicznego dla zakładów pracy w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
9) ponadto wykonywanie zadań określonych przepisami wydanymi na podstawie art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 12 czerwca 1975 r. o ochronie przeciwpożarowej,

Komenda przy znakowaniu spraw używa symbolu „Poż".

25. **Do Kuratorium Oświaty i Wychowania,** jako organu administracji szkolnej stopnia wojewódzkiego, należy realizowanie zadań wynikających z ustaw dotyczących oświaty i wychowania i Karty Nauczyciela oraz wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych, a w szczególności:

1) koordynowania działalności wszystkich szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych, zwanych dalej „szkołami i innymi placówkami", zlokalizowanych na terenie województwa, a zwłaszcza:
   a) ukierunkowywania wdrażania przepisów w zakresie organizacji szkół i innych placówek, ich działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
   b) ukierunkowywania pożądanych oddziaływań ideowo-wychowawczych wśród uczniów (słuchaczy) i wychowanków,
   c) inicjowania działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz zwiększenia efektywności pracy szkół i innych placówek,
   d) opracowywania, przy udziale innych wydziałów, organów i jednostek organizacyjnych prowadzących szkoły i inne placówki:
      — programów rozwoju szkół i innych placówek oraz ich sieci w dostosowaniu do potrzeb społeczno-gospodarczych województwa i kraju,
      — programów poprawy materialnych warunków pracy szkół i innych placówek,
      — zbiorczych analiz rozmieszczenia i kwalifikacji kadr pedagogicznych oraz rocznych zapotrzebowań na te kadry,
   e) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad działalnością szkół i innych placówek, a w odniesieniu do szkół zawodowych — w zakresie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie współdziałania międzyresortowego dotyczącego szkolnictwa zawodowego,
   f) rozpatrywania propozycji zmian w sieci szkół i innych placówek oraz określania, zgodnie z potrzebami społeczno-gospodarczymi, rozmiarów kształcenia w poszczególnych zawodach i specjalnościach,
   g) zapewniania nadzoru nad wykorzystaniem zasobów pracy w dziale oświaty i wychowania bilansowanym w planie terenowym,
   h) współdziałania z wydziałami, organami i jednostkami organizacyjnymi prowadzącymi szkoły i inne placówki w zakresie wykonywania przez nie zadań organu nadzoru,
   i) koordynowania działalności oświatowo-wychowawczej i opiekuńczej, prowadzonej przez organizacje społeczne i spółdzielcze na terenie szkół i innych placówek,
2) wykonywania zadań organu nadzoru nad podporządkowanymi radom narodowym szkołami i placówkami, jeżeli zadania te nie zostały zastrzeżone dla innych wydziałów Urzędu Wojewódzkiego, a zwłaszcza:
   a) opracowywania i realizowania długotrwałych i doraźnych planów poprawy materialnych warunków pracy szkół i innych placówek oraz likwidowania dysproporcji w tym zakresie,
   b) podejmowania działań w zakresie inwestycji i remontów dla tworzenia warunków lokalowych do prawidłowej działalności szkół i innych placówek,
   c) ustalania potrzeb i podejmowania działań zapewniających szkołom i innym placówkom odpowiednie wyposażenie w pomoce naukowe, podręczniki i programy nauczania

oraz odpowiednie wyposażenie bibliotek i czytelni szkolnych, a także w sprzęt i środki transportu,

d) organizowania i nadzorowania działalności szkoleniowo-produkcyjnej warsztatów szkolnych,

e) zapewnienia szkołom zawodowym warunków do odbywania przez uczniów praktycznej nauki zawodu w przedsiębiorstwach państwowych i innych zakładach pracy,

f) organizowania współdziałania szkół, zwłaszcza zawodowych, z zakładami pracy i innymi jednostkami gospodarki uspołecznionej, przy współudziale odpowiednich wydziałów Urzędu,

g) ustalania zadań planowych i kredytów budżetowych dla szkół i innych placówek,

h) podejmowania działań w celu polepszenia warunków zdrowotnych i stanu sanitarnego szkół i innych placówek, tworzenia warunków do odpowiedniego wypoczynku dzieci i młodzieży, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz opieki lekarsko-higienicznej nad dziećmi i młodzieżą szkolną,

i) opracowywania wytycznych organizacyjnych i programowych w zakresie wypoczynku, kultury fizycznej, imprez kulturalno-artystycznych, sportowych, wycieczek szkolnych, krajoznawstwa i turystyki szkolnej oraz koordynowania współdziałania w tym zakresie z instytucjami, organizacjami społecznymi i zakładami pracy,

j) podejmowania działań na rzecz rozwoju kultury fizycznej dzieci i młodzieży w szkołach i innych placówkach,

k) organizowania i koordynowania zimowego i wakacyjnego wypoczynku dzieci i młodzieży,

l) podejmowania decyzji w sprawie sezonowego wykorzystywania obiektów oświatowych na cele wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej oraz nauczycieli i innych pracowników oświatowych,

ł) koordynowania i nadzorowania realizacji zadań szkół i innych placówek dotyczących spraw socjalno-bytowych uczniów (wychowanków), a zwłaszcza w zakresie:
— dowożenia i dojeżdżania do szkół i innych placówek,
— zakwaterowania w internatach, bursach i stancjach,
— żywienia i dożywiania,
— pomocy materialnej,
— organizacji czasu wolnego, w tym i wolnych sobót,

m) tworzenia warunków do rozwijania działalności młodzieżowych organizacji ideowo-wychowawczych i społecznych oraz współdziałania z tymi organizacjami,

n) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołami i innymi placówkami przy udziale specjalistów resortów wiodących,

o) tworzenia, przekształcania i likwidowania szkół i innych placówek, a w odniesieniu do szkół unikalnych — w uzgodnieniu z Ministrem Oświaty i Wychowania,

p) nadzorowania realizacji planów zatrudnienia nauczycieli — absolwentów szkół wyższych w szkołach i innych placówkach oraz podejmowania działań w celu pełnego zaspokojenia potrzeb kadrowych szkół (placówek),

r) załatwiania indywidualnych spraw osobowych, płacowych i emerytalnych nauczycieli, jak również innych pracowników szkół (placówek), spraw związanych z oceną pracy, nagrodami, odznaczeniami, odpowiedzialnością służbową oraz obsługą komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,

s) kierowania i nadzorowania załatwiania spraw socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników szkół (placówek),

t) współdziałania z Instytutem Kształcenia Nauczycieli i jego oddziałami terenowymi oraz resortami wiodącymi, określonymi w odrębnych przepisach, w sprawie dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli i kadry kierowniczej,

u) tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem socjalnym i mieszkaniowym pracowników szkół i innych placówek,

3) sprawowania nadzoru i kierownictwa nad działalnością organów administracji oświatowej stopnia podstawowego, a zwłaszcza:

a) ustalania zasad wykonywania powierzonych tym organom zadań oraz udzielania merytorycznej i technicznej pomocy w ich realizacji,

b) opracowywania wytycznych w sprawach rozwoju szkół i innych placówek oraz zatrudnienia, funduszu wynagrodzeń i budżetu,

c) opiniowania planów i budżetu rad narodowych stopnia podstawowego w części dotyczącej oświaty i wychowania,

d) udzielania pomocy i współudział w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad szkołami i placówkami,

e) kontrolowania zgodności z prawem działań tych organów, rozpatrywania odwołań od decyzji w sprawach indywidualnych oraz skarg obywateli,

4) organizowania i nadzorowania kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi; planowania sieci placówek kształcenia specjalnego; współdziałania z Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej, wykrywania i kwalifikowania tych dzieci do odpowiednich form kształcenia specjalnego oraz podejmowania działań na rzecz pomocy i opieki nad dziećmi z odchyleniami i zaburzeniami oraz nad ich rodzinami,

5) programowania organizowania i nadzorowania placówek i innych form opieki całkowitej nad dzieckiem; wdrażania założeń systemu opieki całkowitej i resocjalizacji oraz zadań profilaktyki sieroctwa społecznego ze szczególnym uwzględnieniem zadań diagnostyczno-kwalifikacyjnych, doboru odpowiednich form pomocy i opieki do sytuacji i potrzeb dziecka, w tym sprawowania nadzoru nad doborem i funkcjonowaniem rodzin zastępczych oraz organizowaniem pomocy dla tych rodzin,

6) organizowania i nadzorowania działalności w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego i resocjalizacji dzieci i młodzieży oraz inicjowania i koordynowania przedsięwzięć zainteresowanych instytucji i organizacji społecz-

nych w zakresie profilaktyki społecznej i resocjalizacji młodzieży,

7) organizowania i nadzorowania oświaty dorosłych, w tym nadzorowania i koordynowania działalności oświatowej prowadzonej przez organizacje społeczne i spółdzielcze oraz stowarzyszenia naukowo-techniczne,

8) opracowywania i realizacji planów działań służących podnoszeniu kultury i świadomości pedagogicznej rodziców i opiekunów dzieci i młodzieży,

9) współdziałania z odpowiednimi instancjami Związku Nauczycielstwa Polskiego na zasadach określonych w porozumieniu pomiędzy Ministrem Oświaty i Wychowania a Zarządem Głównym ZNP,

10) współdziałania z kuratorami oświaty i wychowania innych województw, planowania wspólnych zadań, szczególnie w ramach makroregionu.

Kuratorium przy znakowaniu spraw używa symbolu „OW”.

26. **Do Sekretariatu Wojewódzkiego Komitetu Obrony** — należą sprawy związane z działalnością Wojewódzkiego Komitetu Obrony określone odrębnymi przepisami.

Sekretariat przy znakowaniu spraw używa symbolu „WKO”.

27. **Do Wojewódzkiego Inspektoratu Obrony Cywilnej** należą sprawy związane z kierowaniem i koordynowaniem przygotowań oraz realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze, instytucje i organizacje społeczne działające na terenie województwa, a w szczególności:

1) planowania działalności w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej,

2) opracowywania i aktualizowania — przy współudziale wydziałów Urzędu Wojewódzkiego i innych zainteresowanych instytucji stopnia wojewódzkiego — planu obrony cywilnej województwa oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania obrony cywilnej na terenie województwa, a także nadzorowania i koordynowania opracowania tych planów w wydziałach Urzędu Wojewódzkiego oraz w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

3) kierowania organizacją szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej, sprawowania nadzoru nad szkoleniem ludności w zakresie powszechnej samoobrony oraz udzielania pomocy w realizacji przysposobienia obronnego młodzieży szkolnej i szkolenia obronnego studentów,

4) nadzorowania przygotowania i zapewnienia działania systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania oraz systemu wykrywania skażeń, jak również przeprowadzania okresowych treningów sprawdzających jego funkcjonowanie,

5) koordynowania przedsięwzięć dla zorganizowania i prowadzenia rozśrodkowania załóg zakładów pracy i ewakuacji pozostałej ludności oraz akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym,

6) sprawowania nadzoru nad przygotowaniem i zapewnieniem funkcjonowania budowli ochronnych i urządzeń specjalnych oraz obiektów i urządzeń na potrzeby kierowania obroną cywilną,

7) kontrolowania przygotowania i realizacji zaciemniania i wygaszania oświetlenia w miastach, wsiach, zakładach pracy i środkach transportu,

8) nadzorowania przedsięwzięć zwiększających stopień ochrony zakładów pracy oraz obiektów i urządzeń użyteczności publicznej przed działaniem środków rażenia,

9) nadzorowania, tworzenia, przygotowania do działania i działania formacji obrony cywilnej, a także udzielania w tym zakresie pomocy terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego,

10) realizowania przedsięwzięć związanych z udziałem sił i środków obrony cywilnej w akcjach zapobiegania i likwidacji klęsk żywiołowych oraz prowadzenia akcji ratunkowych w rejonach porażenia ludności,

11) planowania i nadzorowania realizacji szkolenia i ćwiczeń z kadrą kierowniczą: Urzędu Wojewódzkiego, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji, urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego oraz formacji obrony cywilnej w zakresie obrony cywilnej,

12) sprawowania nadzoru nad oddziałami obrony cywilnej w ochotniczych hufcach pracy, w których poborowi odbywają zasadniczą służbę w obronie cywilnej,

13) nadzorowania przygotowania planu ochrony dóbr kultury przed środkami rażenia oraz ewidencji tych dóbr,

14) planowania zaopatrywania formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki i umundurowanie obrony cywilnej oraz zakładów pracy w sprzęt i środki,

15) planowania i rozdzielania środków finansowych, przyznawanych na realizację zadań obrony cywilnej,

16) opracowywania planów świadczeń osobistych i rzeczowych,

17) inspirowania prowadzenia działalności popularyzacyjno-propagandowej w dziedzinie obrony cywilnej oraz współdziałania w tym zakresie z organizacjami społecznymi, a także ośrodkami masowej informacji i propagandy.

Inspektorat przy znakowaniu spraw używa symbolu „OC”.

VI. WSPÓŁDZIAŁANIE DYREKTORÓW WYDZIAŁÓW URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO Z WRN, PREZYDIUM I KOMISJAMI ORAZ RADNYMI A TAKŻE Z BIUREM WRN

§ 45

Do obowiązków dyrektorów wydziałów wobec WRN, Prezydium i Komisji oraz radnych należy:

1) przygotowywanie i przedkładanie komisjom WRN wycinkowych projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczego rozwoju województwa oraz budżetu, planu zagospodarowania przestrzennego, a także innych

planów i programów, których uchwalanie przez WRN określają przepisy oraz sprawozdań z ich realizacji,

2) współdziałanie z komisjami WRN w ich działalności kontrolnej w zakresie bieżącej realizacji planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa, wykonawstwa budżetu i innych środków specjalnych oraz uchwał WRN,

3) inicjowanie współudziału komisji WRN w kontrolach podejmowanych przez organ administracji terenowej o właściwości szczególnej w celu zapewnienia pomyślnej realizacji planowanych zadań,

4) udzielanie komisjom WRN pomocy w utrzymywaniu łączności z ludnością, samorządem mieszkańców w miastach i na wsi oraz z organizacjami społecznymi,

5) realizowanie wniosków i zaleceń komisji WRN oraz informowanie o tym komisji WRN,

6) przedstawianie komisjom WRN do zaopiniowania projektów ważniejszych zarządzeń i decyzji Wojewody, mających istotne znaczenie dla województwa,

7) uczestniczenie w posiedzeniach Komisji WRN, na zaproszenie, w celu wyjaśnienia kierunków i sposobu działania administracji terenowej oraz udzielanie komisjom WRN pomocy w wykonywaniu ich zadań,

8) opracowywanie problemowych materiałów i informacji dla potrzeb komisji WRN,

9) rozpatrywanie wniosków zgłaszanych przez radnych WRN,

10) rozpatrywanie interpelacji radnych WRN oraz udzielanie radnym WRN wyczerpujących odpowiedzi o sposobie ich załatwiania,

11) udzielanie radnym niezbędnej pomocy, szczególnie w formie odpowiednich materiałów i informacji w związku z pozycją i rolą radnego WRN w zapoznawaniu ludności z zasadniczymi celami i wytycznymi rządu, uchwałami WRN oraz zarządzeniami Wojewody jako organu administracji terenowej o właściwości ogólnej,

12) zapewnienie warunków do właściwego traktowania i obsługi radnych WRN przez pracowników wydziałów oraz wykorzystywanie kontaktów radnych z ludnością, samorządem mieszkańców dla doskonalenia etyki i metod pracy administracji i innych jednostek usługowych.

§ 46

Współdziałanie dyrektorów wydziałów z Biurem Wojewódzkiej Rady Narodowej w zakresie obsługi Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej organów oraz radnych, odbywa się w formie:

1) przygotowania materiałów i informacji niezbędnych dla podejmowania decyzji przez WRN oraz działalności rad stopnia podstawowego,

2) przygotowywania projektów rozstrzygnięć w sprawach spornych między radami narodowymi stopnia podstawowego,

3) zapewnienia radom narodowym — w niezbędnym zakresie — pomocy merytorycznej i prawnej związanej z nadzorem nad działalnością organów samorządu mieszkańców miast i wsi oraz opracowywania dla potrzeb Prezydium WRN i komisji do spraw samorządu informacji o respektowaniu i wykonaniu uchwał i wniosków samorządu mieszkańców,

4) przygotowywania propozycji przekazania niektórych spraw z zakresu działania WRN do właściwości rad narodowych stopnia podstawowego,

5) przygotowywania projektów rozstrzygnięć przez WRN i jej organy problemów o charakterze społecznym lub gospodarczym o zasięgu wojewódzkim, przedstawionych przez rady narodowe stopnia podstawowego lub projektów wystąpień WRN w tych sprawach, których rozstrzygnięcie wymaga ogólnopaństwowej regulacji,

6) organizowania kontroli uchwał rad narodowych stopnia podstawowego w związku z kompetencją Wojewody do występowania o wstrzymanie wykonania uchwał tych rad,

7) udział w szkoleniach przewodniczących rad narodowych, członków prezydium i komisji oraz radnych stopnia podstawowego w zakresie znajomości powszechnie obowiązujących przepisów prawnych, dot. organizacji i funkcjonowania rad narodowych i ich organów oraz administracji państwowej,

8) przyjmowania przez toap radnych w sprawach związanych z wykonywaniem mandatu poza kolejnością przyjęć interesantów, udzielania informacji oraz umożliwienia im wglądu w sprawy, którymi się interesują,

9) przyjmowania (rejestrowania), rozpatrywania i załatwiania w ustalonym terminie przez toap o właściwości ogólnej zgłaszanych przez radnych interpelacji dotyczących spraw lub problemów związanych z realizacją zadań rad narodowych i ich organów,

10) uczestniczenia dyrektorów Urzędu Wojewódzkiego w sesjach rad narodowych stopnia podstawowego zgodnie z ustaleniami Biura WRN w tym przedmiocie,

11) zabezpieczenia pełnej obsługi prawnej WRN, jej Prezydium, komisji oraz radnych przez Wydział Prawny,

12) współdziałania z Biurem WRN w wykonywaniu związanych z wyborami do Sejmu PRL, WRN oraz rad narodowych stopnia podstawowego i samorządu mieszkańców — działań zleconych.

§ 47

1. Uchwały WRN, wnioski Prezydium i komisji oraz interpelacje radnych WRN, których adresatem i wykonawcą jest Wojewoda bądź toap o właściwości szczególnej, zgłaszane w czasie sesji, Biuro WRN przekazuje do Wydziału Organizacyjnego.

2. Wydział Organizacyjny ewidencjonuje, wymienione w ust. 1, dokumenty i przekazuje je do realizacji właściwym jednostkom.

3. Dyrektorzy wydziałów, do których skierowano do realizacji uchwały, podejmują niezbędne działania dla ich realizacji oraz informują WRN o podjętych działaniach w trybie ustalonym w uchwale.

4. Wnioski i interpelacje skierowane do załatwienia w trybie ust. 2 — dyrektorzy wydziałów rozpatrują bezzwłocznie i zapewniają w terminie, nie dłuższym jednak niż 2 tygodnie, udzielenie wnioskodawcy lub autorowi interpelacji wyczerpujących odpowiedzi.

W wyniku rozpatrzenia dyrektorzy wydziałów:

a) przedkładają Wojewodzie do podpisu projekt odpowiedzi na wniosek lub interpelacje dotyczący kompetencji należących do Wojewody,
b) udzielają wnioskodawcy odpowiedzi odnośnie sposobu realizacji wniosków lub interpelacji — z zakresu ich kompetencji jako organu administracji o właściwości szczególnej.

§ 48

Szczegółowe zasady współdziałania wydziałów Urzędu Wojewódzkiego z WRN i jej organami uregulowane są odrębnie.

VII. OBOWIĄZKI, UPRAWNIENIA I ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKÓW

§ 49

1. Pracownicy Urzędu powinni:

1) postępować zgodnie z zasadami praworządności, kierować się interesem społecznym, pogłębiać zaufanie obywateli do reprezentowanego organu, działać wnikliwie, szybko i bezstronnie posługując się możliwie prostymi środkami prowadzącymi do osiągnięcia wyznaczonych zadań i należytego załatwiania spraw,
2) udzielać niezbędnych informacji, dbać, aby obywatele nie ponosili szkody wskutek nieznajomości prawa i wyjaśniać przepisy prawa,
3) stale podnosić swoje kwalifikacje zawodowe i doskonalić się w wykonywaniu powierzonych im zadań.

2. Do obowiązków pracowników Urzędu należy w szczególności:

1) gruntowna znajomość obowiązujących przepisów w dziedzinie ustalonego dla nich zakresu działania,
2) właściwe rozplanowanie i organizowanie pracy własnej,
3) należyte i zgodne z interesem społecznym wykonywanie zadań należących do zajmowanego stanowiska pracy,
4) stałe usprawnianie pracy, zwłaszcza przez postęp organizacyjny, techniczny i ekonomiczny,
5) sumienne i terminowe rozpatrywanie skarg i wniosków,
6) przestrzeganie dyscypliny pracy,
7) dbanie o ład, porządek, ochronę mienia państwowego oraz dobre stosunki międzyludzkie w miejscu pracy.

3. Do pracowników Urzędu mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy oraz ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych.

§ 50

1. Dyrektorzy Wydziałów są odpowiedzialni za kształtowanie postaw obywatelskich podległych im pracowników, kształtowanie socjalistycznych stosunków pracy, wdrażanie zwyczajów sumienności, dbałości o pracę i wysoką jej jakość.

2. Dyrektorzy Wydziałów odpowiadają za prawidłowe wykonywanie zadań objętych zakresem działania wydziałów, dbają o racjonalne wykorzystanie środków pracy, jak również o stałą poprawę warunków pracy.

3. Do obowiązków dyrektorów należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością wydziału, zgodnie z wytycznymi Wojewody i zadaniami stojącymi przed Urzędem,
2) ustalenie planu prac wydziału i zapewnienie jego realizacji,
3) prawidłowe zorganizowanie wydziału i podziału prac pomiędzy stanowiska pracy,
4) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań i załatwianiem spraw przez pracowników wydziału,
5) zorganizowanie i nadzorowanie wykonania prawa oraz zadań i obowiązków nałożonych przez Kierownictwo Urzędu oraz organy nadrzędne,
6) udzielanie, w ramach przepisów oraz dyspozycji Kierownictwa Urzędu, instrukcji i wytycznych w zakresie działalności wydziału,
7) wydawanie — w charakterze toap o właściwości szczególnej — decyzji administracyjnych oraz innych decyzji przewidzianych przepisami szczególnymi,
8) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania dotyczące zakresu działania wydziału,
9) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników wydziału dyscypliny pracy oraz przepisów o zabezpieczeniu tajemnicy państwowej i służbowej,
10) organizowanie okresowych narad pracowników wydziału na temat zadań i sposobu ich wykonywania,
11) informowanie przełożonego o stanie wykonania zadań oraz o potrzebach związanych z funkcjonowaniem wydziału,
12) załatwianie — w swoim zakresie działania — spraw osobowych pracowników.

4. W wykonywaniu swych obowiązków dyrektor wydziału obowiązany jest do współpracy z czynnikami społecznymi, szczególnie w zakresie organizacji i dyscypliny pracy oraz spraw pracowniczych.

§ 51

Dyrektora Wydziału w okresie jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego zastępca dyrektora.

§ 52

1. Zastępcy dyrektorów wydziału kierują sprawami wynikającymi z powierzonego im przez dyrektora wydziału zakresu działania i są za to odpowiedzialni przed dyrektorem.

2. Do zastępcy dyrektora wydziału, zastępującego dyrektora w okresie jego nieobecności, mają zastosowanie postanowienia § 45, w tym do wykonywania kompetencji terenowego organu administracji o właściwości szczególnej.

VIII. ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY OPRACOWYWANIU PROJEKTÓW AKTÓW PRAWNYCH WOJEWODY ORAZ PROJEKTÓW UCHWAŁ WRN, A TAKŻE SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 53

1. Projektami aktów prawnych w rozumieniu regulaminu organizacyjnego są projekty:
   1) uchwał WRN,
   2) postanowień Prezydium WRN,
   3) zarządzeń Wojewody,
   4) postanowień Wojewody,
   5) decyzji Wojewody.
2. Projekty aktów, wymienionych w ust. 1, przygotowują właściwe wydziały.
3. Wydziałem wiodącym w uzgadnianiu przedkładanych Wojewodzie bądź WRN projektów aktów prawnych jest Wydział Prawny.
4. Projekty aktów prawnych, o których mowa w ust. 3, kierowane są przez wydziały do Wydziału Prawnego UW, który:
   1) dokonuje ich rejestracji,
   2) kieruje projekt do właściwych pod względem merytorycznym wydziałów UW w celu jego zaopiniowania,
   3) przygotowuje na podstawie opinii właściwych wydziałów UW, zbiorczą opinię dotyczącą uzgodnionego projektu aktu prawnego.
5. W posiedzeniach organizowanych w celu merytorycznego uzgodnienia opiniowanego projektu aktu prawnego biorą udział przedstawiciele Wydziału Prawnego oraz zainteresowanych wydziałów.
6. Wydział Prawny i wydziały merytoryczne uzgadniają stanowiska dotyczące opiniowanych projektów aktów prawnych w drodze bezpośredniego porozumienia się. W razie niemożności uzgodnienia stanowisk poszczególnych wydziałów — co do treści zbiorczej opinii — decyduje Wojewoda.
7. W miarę potrzeby przygotowywane opinie wydziałów merytorycznych UW powinny być konsultowane z przedstawicielami zainteresowanych jednostek organizacyjnych UW, organizacji społecznych i związków zawodowych.
8. Propozycje istotnych rozstrzygnięć zawartych w projektach aktów są przekazywane do zaopiniowania przez Społeczną Radę Konsultacyjną przy Wojewodzie Lubelskim. Odstąpienie od opinii wyrażonej przez Radę wymaga zawiadomienia Wojewody.
9. Projekty decyzji i rozstrzygnięć istotne dla całokształtu gospodarczego rozwoju województwa podlegają konsultacji ze związkami zawodowymi na zasadach określonych odrębnie.
10. W posiedzeniach, o których mowa w ust. 5, dotyczących spraw organizacyjnych i kadrowych uzgadnianego projektu aktu prawnego, biorą udział przedstawiciele Wydziału Organizacyjnego oraz Wydziału Kadr i Szkolenia.
11. Wydział Prawny w porozumieniu z Wydziałem, który opracował projekt aktu prawnego nadaje projektowi ostateczną treść merytoryczną i formę prawną.
12. Projekty aktów prawnych przedstawiane są Wojewodzie do podpisu po uzyskaniu aprobaty Wicewojewody sprawującego bezpośredni nadzór nad Wydziałem oraz winny zawierać stwierdzenie o uzgodnieniu z zainteresowanymi komisjami WRN, oraz właściwymi wydziałami. Każdy projekt aktu prawnego dotyczący spraw organizacyjnych i kadrowych przed przedstawieniem go do podpisu Wojewodzie jest parafowany odpowiednio przez dyrektora Wydziału Organizacyjnego bądź dyrektora Wydziału Kadr i Szkolenia.
13. Wydział Prawny przedkłada projekt aktu prawnego do podpisu Wojewodzie.
14. Wydział Prawny prowadzi rejestr aktów prawnych Wojewody i sprawuje kontrolę ich wykonania.
15. Akty prawne przedstawiane Wojewodzie do podpisu wymagają uprzedniej aprobaty dyrektora Wydziału Organizacyjnego.

IX. PODSTAWOWE ZASADY PLANOWANIA PRACY

§ 54

1. Podstawowymi dokumentami w zakresie planowania pracy w Urzędzie Wojewódzkim są:
   1) roczne programy działania Urzędu Wojewódzkiego,
   2) harmonogramy (programy) tematyczne,
   3) kwartalne plany pracy wydziałów,
   4) kwartalne plany pracy Kolegium Wojewody.
2. Dyrektorzy wydziałów opracowują roczne węzłowe kierunki działania wydziału·
3. Kwartalne plany pracy wydziałów powinny uwzględniać zadania wynikające z zarządzeń organów nadrzędnych, uchwał WRN, programu działania UW, harmonogramów tematycznych i innych aktów normatywnych.
4. Wicewojewodowie zatwierdzają kwartalne plany pracy wydziałów oraz dokonują raz na kwartał kontroli ich realizacji.
5. Wydziały UW przekazują Wydziałowi Organizacyjnemu w terminie do dnia 5 grudnia każdego roku, akceptowane przez właściwego Wicewojewodę, propozycje do rocznego programu działania UW na rok następny.
6. Wydział Organizacyjny, wykorzystując propozycje wydziałów, o których mowa w ust. 5, opracowuje projekt rocznego programu działania Urzędu Wojewódzkiego i przedstawia Wojewodzie do zatwierdzenia w terminie do końca grudnia każdego roku.
7. Stanowiska pracy w wydziałach UW opracowują miesięczne lub kwartalne terminarze planowanych zadań — stosownie do ustaleń dyrektora wydziału.

§ 55

1. Dyrektorzy wydziałów zapewniają:
   1) dokumentowanie wykonania kwartalnych planów pracy wydziału poprzez odpowiednie adnotacje na roboczym egzemplarzu planu pracy,
   2) odbywanie okresowych narad roboczych, mających na celu rozliczenie poszczególnych stanowisk pracy z ustalonych w planach pracy zadań.
2. Dyrektor Wydziału Kontroli UW:
   1) organizuje co najmniej dwa razy w roku

kontrole realizacji programu działania UW i o ich wynikach każdorazowo informuje Wojewodę Lubelskiego oraz dyrektora Wydziału Organizacyjnego,

2) dokonuje w ramach kontroli kompleksowych oceny funkcjonowania planowania pracy w urzędach toap stopnia podstawowego.

3. Dyrektorzy wydziałów UW w ramach kontroli problemowych w urzędach toap stopnia podstawowego dokonują oceny funkcjonowania planowania pracy w kontrolowanych wydziałach (referatach, stanowiskach pracy).

4. Dyrektorzy wydziałów UW włączą do harmonogramów (planów) kontroli wewnętrznej tematykę funkcjonowania planowania pracy w wydziale, realizację kwartalnych planów pracy i rocznego programu działania UW.

§ 56

Wydziały UW opracowują:

1) półroczne sprawozdania z realizacji programu działania UW i przekazują je do Wydziału Organizacyjnego oraz Wydziału Kontroli w terminie do dnia 15 lipca i 15 stycznia każdego roku,
2) zwięzłe informacje o realizacji własnych kwartalnych planów pracy.

X. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§ 57

1. System kontroli sprawowanej przez wydziały UW obejmuje kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną.
2. Kontrolę wewnętrzną wykonują pracownicy na stanowiskach kierowniczych oraz podległe komórki organizacyjne w zakresie ich uprawnień.
3. Działalność kontrolna Urzędu Wojewódzkiego oparta jest na okresowych planach kontroli:
   1) rocznych planach kontroli kompleksowych i sprawdzających urzędów toap stopnia podstawowego i przedsiębiorstw państwowych, dla których organem założycielskim jest Wojewoda,
   2) rocznych planach kontroli problemowych wydziałów UW,
   3) rocznych planach kontroli problemowych urzędów toap st. podstawowego,
   4) rocznych planach rewizji finansowo-gospodarczych jednostek i zakładów budżetowych oraz gospodarstw pomocniczych nadzorowanych przez wydziały UW, jednostek będących głównymi dysponentami kredytów budżetu wojewódzkiego (z wyjątkiem W-łu Budżetowo-Gospodarczego) oraz urzędów toap stopnia podstawowego, a także kontroli zleconej przez Wojewodę w podległych jednostkach organizacyjnych.
4. Plany, o których mowa w ust. 3 pkt 1—2, sporządza Wydział Kontroli.
5. Wydziały UW przekazują Wydziałowi Kontroli w terminie do dnia 30 listopada każdego roku, akceptowane przez właściwych Wicewojewodów materiały (projekty planów kontroli) do rocznego planu kontroli UW.
6. Wydział Kontroli, w oparciu o materiały, o których mowa w ust. 3, opracowuje projekt rocznego planu kontroli Urzędu Wojewódzkiego i przedstawia Wojewodzie do zatwierdzenia do końca grudnia każdego roku.
7. Kontrole doraźne wynikające z bieżących potrzeb prowadzone są poza planem na zlecenie Wojewody lub Wicewojewodów,
8. Kontrole kompleksowe i sprawdzające prowadzone są przez Wydział Kontroli przy udziale pracowników wydziałów UW oraz w miarę potrzeby pracowników jednostek podporządkowanych Wojewodzie, przedstawicieli organów kontroli specjalistycznej, jednostek kontroli resortowej, spółdzielczej i społecznej.
9. Zakres oraz tezy do kontroli określa:
   1) kompleksowych i sprawdzających — dyrektor Wydziału Kontroli UW,
   2) problemowych — dyrektorzy zainteresowanych wydziałów,
   3) finansowo-gospodarczych (rewizje) — dyrektor Wydziału Finansowego i Komendant Wojewódzki Straży Pożarnych,
   4) doraźnych — Wojewoda lub Wicewojewoda, a także dyrektor zainteresowanego wydziału.
10. Kontrole, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają inspektorzy wyznaczeni przez dyrektorów wydziałów UW.
11. Podstawą do przeprowadzenia kontroli w określonej jednostce jest polecenie wyjazdu służbowego lub imienne upoważnienie łącznie z legitymacją służbową.
12. Z kontroli sporządzone są protokóły lub inne dokumenty zawierające ustalenia kontroli.
13. Kontrole kompleksowe nie powinny trwać dłużej niż 14 dni.
14. W ciągu tygodnia od daty podpisania protokółu z kontroli kompleksowej organizowana jest narada pokontrolna pod przewodnictwem Wojewody bądź wyznaczonego przez niego Wicewojewody z udziałem osób wyznaczonych przez dyrektora Wydziału Kontroli UW.
15. Na podstawie wyników kontroli oraz narady pokontrolnej, dyrektor Wydziału Kontroli sporządza wystąpienie pokontrolne zawierające zalecenia i wnioski kierowane pod adresem kontrolowanej jednostki.
    Wystąpienia po kontroli kompleksowej podpisuje Wojewoda.
16. Z innych kontroli wystąpienie pokontrolne sporządzają dyrektorzy wydziałów UW i przesyłają kierownikowi kontrolowanej jednostki z podaniem terminu jego realizacji oraz do wiadomości Wydziałowi Kontroli.
17. Wydziały UW opracowują półroczne sprawozdania z realizacji rocznego planu kontroli Urzędu Wojewódzkiego i przekazują je Wydziałowi Kontroli UW w terminie do dnia 15 lipca i 15 stycznia każdego roku.
18. Wydział Kontroli UW sprawuje kontrolę realizacji rocznych planów kontroli Urzędu Wojewódzkiego, sporządza zbiorcze sprawozdania i analizy z ich wykonania i przedstawia Kolegium Wojewody.
19. Dyrektorzy wydziałów zapewniają terminową i prawidłową realizację zadań kontrolnych objętych rocznym planem kontroli Urzędu Wojewódzkiego i wydziałów.

§ 58

Szczegółowe zasady organizacji działalności kontrolnej uregulowane są odrębnie.

XI. ZASADY PODPISYWANIA PISM I DECYZJI

§ 59

1. Wojewoda podpisuje:
   1) zarządzenia i inne akty normatywne,
   2) opinie o projektach ustaw i innych aktów prawnych nadsyłanych do zaopiniowania,
   3) wystąpienia i pisma kierowane do Prezesa Rady Ministrów, wicepremierów, ministrów oraz Przewodniczącego WRN,
   4) wystąpienia kierowane do KC PZPR, naczelnych organów stronnictw politycznych i I Sekretarza KW PZPR,
   5) decyzje i pisma wynikające z kompetencji Wojewody jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,
   6) pisma do naczelników (prezydentów) związane ze sprawowaniem nadzoru nad ich działalnością albo ustalające ogólne zasady realizacji zadań administracji województwa,
   7) wnioski o nadanie odznaczeń państwowych,
   8) wystąpienia pokontrolne z kontroli kompleksowej,
   9) pisma zastrzeżone do podpisu Wojewody odrębnymi przepisami i decyzjami lub mające ze względu na swój charakter specjalne znaczenie.
2. W okresie nieobecności Wojewody akty normatywne i inne dokumenty, określone w ust. 1, podpisuje zastępujący Wojewodę Wicewojewoda.
3. Wicewojewodowie odpowiednio do podziału kompetencji podpisują:
   1) korespondencję do członków kierownictwa ministerstw (urzędów centralnych) i zarządów centralnych związków spółdzielczych,
   2) wycinkowe oceny działania toap stopnia podstawowego oraz wynikające z tych ocen wnioski do realizacji,
   3) kwartalne plany pracy wydziałów,
   4) inne pisma nie zastrzeżone do podpisu Wojewody, a wynikające z kompetencji Wicewojewodów określonych w § 6.
4. Dokumenty przedstawiane do podpisu Wojewodzie winny być parafowane przez dyrektora wydziału i zaakceptowane przez właściwego Wicewojewodę, a także winny zawierać stwierdzenie o uzgodnieniu z właściwymi wydziałami. Każdy projekt aktu prawnego przed przedstawieniem go do podpisu powinien być parafowany przez dyrektorów Wydziałów Organizacyjnego i Prawnego.
5. Dokumenty przedkładane do podpisu Wicewojewodzie winny być uprzednio parafowane przez dyrektora wydziału lub jego zastępcę.
6. W dokumentach przedstawianych do podpisu Wojewody, a w szczególności w projektach aktów normatywnych, sprawozdaniach, analizach i innych materiałach o zasadniczym znaczeniu powinna być zamieszczona adnotacja, wymieniająca:
   1) nazwisko i stanowisko pracownika, który materiał opracował,
   2) nazwisko dyrektora wydziału, który materiał aprobował oraz Wicewojewody, który materiał akceptował.
7. Wszystkie pisma związane z zakresem działania wydziału nie zastrzeżone do podpisu Wojewody lub Wicewojewodów — podpisują dyrektorzy wydziałów.
8. Zastępcy dyrektorów wydziałów podpisują decyzje administracyjne w zakresie jaki im przypada z dokonanego podziału obowiązków pomiędzy dyrektorem wydziału i jego zastępcami.
9. Pracownik, przygotowujący projekt załatwienia sprawy w formie pisma oraz pracownik wstępnie akceptujący ten projekt, zaopatrują go swoim podpisem lub ustalonym skrótem, umieszczonym z lewej strony tekstu.
10. Projekty pism do prezydentów i naczelników w sprawach organizacji i funkcjonowania urzędów i ich komórek wewnętrznych powinny być bez względu na projektodawcę uzgadniane z dyrektorem Wydziału Organizacyjnego.
11. Pisma powodujące zmiany w dochodach i wydatkach budżetowych terenowych organów administracji państwowej winny być uzgadniane z dyrektorem Wydziału Finansowego.

§ 60

1. Dyrektor Wydziału Budżetowo-Gospodarczego upoważniony jest do:
   1) załatwiania spraw osobowych pracowników technicznych, obsługi oraz transportu zatrudnionych w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym,
   2) rozporządzania ruchomymi składnikami majątkowymi, stanowiącymi własność Urzędu Wojewódzkiego,
   3) administrowania środkami zakładowego funduszu mieszkaniowego i socjalnego w oparciu o preliminarz zatwierdzony przez Wojewodę,
   4) podpisywania dokumentacji wypadków przy pracy i wypadków zrównanych z tymi wypadkami dotyczącej wszystkich pracowników Urzędu Wojewódzkiego,
   5) zatwierdzania kandydatów do korzystania ze świadczeń funduszu socjalnego UW.
2. Dyrektor Wydziału Kadr i Szkolenia upoważniony jest do:
   1) podpisywania opinii o pracy, świadectw pracy i innych dokumentów związanych ze stosunkiem pracy (poza przyjmowaniem, zwalnianiem i awansowaniem pracowników),
   2) wystawiania legitymacji służbowych,
   3) wykonywania zadań związanych z polityką kadrową ustaloną przez Wojewodę (poza przyjmowaniem, zwalnianiem i awansowaniem pracowników).
3. Dyrektor Wydziału Organizacyjnego upoważniony jest do:
   1) realizacji uprawnień Wojewody wynikających z § 10 ust. 4 rozp. RM z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów toap (Dz. U. Nr 25, poz. 124),
   2) sprawowania ogólnego nadzoru oraz załatwiania spraw i podpisywania w imieniu Wojewody pism dotyczących zasad organizacji i funkcjonowania urzędów toap oraz jednostek podporządkowanych radom narodowym,
   3) wykładni przepisów niniejszego regulaminu,
   4) wyrażania zgody na wyjazd pracowników UW do krajów kapitalistycznych.

4. Komendant Wojewódzki Straży Pożarnych upoważniony jest do załatwiania spraw osobowych funkcjonariuszy pożarnictwa i pracowników administracyjnych Komendy Wojewódzkiej oraz zawodowych straży pożarnych, w tym głównych księgowych.
5. Upoważnienia wynikające dla dyrektorów wydziałów z niniejszego paragrafu przysługują także zastępcom dyrektora, stosownie do podziału obowiązków pomiędzy dyrektorem i jego zastępcami.

§ 61

Dyrektorzy wydziałów ustalają w drodze wewnętrznego zarządzenia szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk pracy, a także podziału zadań pomiędzy dyrektora wydziału i zastępców, w tym zakres spraw zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji dyrektorów wydziałów jako terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej.

§ 62

Wojewoda pełni funkcję organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw, których wykaz stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie

Stosownie do § 4 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego ustalam zakres nadzoru nad wydziałami sprawowany przez Wicewojewodów:

1. Wicewojewoda Lubelski — Władysław SABA — koordynuje i nadzoruje sprawy objęte zakresem działania:
   a) Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
   b) Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami,
   c) Wydziału Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii,
   d) Wydziału Budżetowo-Gospodarczego,
   e) Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnych,
   a także nadzoruje działalność Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Rolniczych i Wojewódzkiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych.
2. Wicewojewoda Lubelski — Zdzisław SŁOTWIŃSKI — koordynuje i nadzoruje sprawy objęte zakresem działania:
   a) Wydziału Budownictwa,
   b) Wydziału Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
   c) Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
   oraz nadzoruje działalność Wojewódzkiej Dyrekcji Inwestycji.
3. Wicewojewoda Lubelski — Bonawentura ZIEMBA — koordynuje i nadzoruje sprawy objęte zakresem działania:
   a) Wydziału Drobnej Wytwórczości i Usług,
   b) Wydziału Handlu,
   c) Wydziału Komunikacji,
   d) Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych.
4. Wicewojewoda Lubelski — koordynuje i nadzoruje sprawy objęte zakresem działania:
   a) Wydziału Zdrowia i Opieki Społecznej,
   b) Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
   c) Wydziału Kultury i Sztuki,
   d) Wydziału Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,
   e) Kuratorium Oświaty i Wychowania.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie

WYKAZ

przedsiębiorstw, w stosunku do których Wojewoda pełni funkcję organu założycielskiego, nadzorowanych przez:

I. Wydział Budownictwa.

1) Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Lublinie,
2) Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Leonowie,
3) Przedsiębiorstwo Robót Instalacyjno-Montażowych Budownictwa Rolniczego w Lublinie,
4) Przedsiębiorstwo Sprzętowo-Transportowe Budownictwa Rolniczego w Głusku,
5) Przedsiębiorstwo Państwowe Usług Remontowo-Budowlanych PGR w Niemcach,
6) Kombinat Budowlany w Lublinie,
7) Lubelskie Przedsiębiorstwo Budownictwa w Lublinie,
8) Lubelskie Przedsiębiorstwo Budownictwa Ogólnego w Lublinie,
9) Puławskie Przedsiębiorstwo Budownictwa Ogólnego w Puławach,
10) Komunalne Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane w Kraśniku,
11) Komunalne Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane w Lubartowie,
12) Komunalne Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane w Puławach,
13) Komunalne Przedsiębiorstwo Remontowo-Budowlane w Rykach,
14) Lubelskie Przedsiębiorstwo Instalacji Elektrycznych w Lublinie,
15) Lubelskie Przedsiębiorstwo Instalacji Sanitarnych w Lublinie,
16) Lubelskie Przedsiębiorstwo Robót Inżynieryjnych w Lublinie,
17) Przedsiębiorstwo Robót Instalacyjnych w Lublinie,
18) Komunalne Przedsiębiorstwo Robót Inżynieryjnych w Lublinie,
19) Komunalne Przedsiębiorstwo Robót Inżynierii Sanitarnej w Lublinie,
20) Komunalne Przedsiębiorstwo Produkcji Materiałów Budowlanych w Lublinie,
21) Lubelskie Przedsiębiorstwo Produkcji Elementów Budowlanych w Lublinie,

22) Przedsiębiorstwo Usług Socjalnych Budownictwa w Lublinie,
23) Przedsiębiorstwo Produkcji Pomocniczej i Montaży Budownictwa Rolniczego w Lublinie.

II. Wydział Drobnej Wytwórczości i Usług.

1. Przedsiębiorstwo Państwowego Przemysłu Terenowego w Lublinie,
2. Państwowe Przedsiębiorstwo Piekarskie w Lublinie.

III. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

1. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Gazu Bezprzewodowego — Lubartów,
2. Lubelskie Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej w Lublinie,
3. Okręgowe Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej w Puławach,
4. Komunalne Przedsiębiorstwo Usług Socjalnych w Lublinie.

IV. Wydział Handlu.

1. Przedsiębiorstwo Gastronomiczno-Handlowe w Lublinie.

V. Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki.

1. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Turystyczne „Lublinianka" w Lublinie,
2. Wojewódzki Ośrodek Informacji Turystycznej w Lublinie.

VI. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.

1. Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze w Józefowie n/Wisłą,
2. Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze w Łęcznej,
3. Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze w Mazanowie,
4. Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze w Niemcach,
5. Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze w Niezabitowie,
6. Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze w Przytocznie,
7. Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze we Wrzosowie,
8. Państwowe Przedsiębiorstwo Rolne w Kaniwoli,
9. Państwowe Przedsiębiorstwo Rolne w Motyczu,
10. Przedsiębiorstwo Produkcji Szklarniowej w Leonowie,
11. Wojewódzki Ośrodek Postępu Rolniczego w Końskowoli,
12. Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Lublinie,
13. Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Opolu Lubelskim,
14. Przedsiębiorstwo Sprzętu i Transportu Wodno-Melioracyjnego w Lublinie,
15. Przedsiębiorstwo Konserwacji Urządzeń Wodnych i Melioracyjnych w Lublinie,
16. Państwowy Ośrodek Maszynowy Bełżyce,
17. Państwowy Ośrodek Maszynowy Ciechanki,
18. Państwowy Ośrodek Maszynowy Kock,
19. Państwowy Ośrodek Maszynowy Kurów,
20. Państwowy Ośrodek Maszynowy Opole Lubelskie,
21. Państwowy Ośrodek Maszynowy Piotrowice,
22. Państwowy Ośrodek Maszynowy Ryki,
23. Państwowy Ośrodek Maszynowy Skrobów,
24. Państwowy Ośrodek Maszynowy Struża,
25. Zakład Naprawczo-Produkcyjny Mechanizacji Rolnictwa w Lublinie,
26. Przedsiębiorstwo Przemysłu Rolnego PGR w Lublinie.

VII. Wydział Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego.

1. Biuro Projektowo-Badawcze Budownictwa Ogólnego „Miastoprojekt" w Lublinie,
2. Biuro Projektów Budownictwa Komunalnego w Lublinie,
3. Biuro Projektów Budownictwa Wiejskiego w Lublinie,
4. Biuro Planowania Przestrzennego Przedsiębiorstwo Państwowe Użyteczności Publicznej w Lublinie.

VIII. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

1. Lubelski Zakład Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji w Lublinie.

Warunki prenumeraty Dziennika Urzędowego Województwa Lubelskiego

Dziennik Urzędowy Województwa Lubelskiego wysyłany będzie po opłaceniu prenumeraty z góry na rachunek: Wydział Budżetowo-Gospodarczy Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie konto Nr 43023-2538-224 S. 26, Dz. 91, R. 9142 § 77 w Narodowym Banku Polskim II Oddział w Lublinie. **Cena prenumeraty: rocznie — 65 zł, półrocznie — 40 zł.** Pojedyncze egzemplarze Dziennika nabywać można w Administracji.

Cena 40,— zł

Adres Redakcji: Urząd Wojewódzki w Lublinie, ul. 22 Lipca Nr 4, pokój 147, tel. 200-41 wewn. 366
Adres Administracji: Urząd Wojewódzki w Lublinie, ul. 22 Lipca Nr 4, pokój 010, tel. 292

Wojskowa Drukarnia w Lublinie, ul. Spadochroniarzy 5a, zam. 202/86, n. 1.000.

22) Przedsiębiorstwo Usług Socjalnych Budownictwa w Lublinie,

23) Przedsiębiorstwo Produkcji Pomocniczej i Montaży Budownictwa Rolniczego w Lublinie.

II. Wydział Drobnej Wytwórczości i Usług.

1. Przedsiębiorstwo Państwowego Przemysłu Terenowego w Lublinie,
2. Państwowe Przedsiębiorstwo Piekarskie w Lublinie.

III. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

1. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Gazu Bezprzewodowego — Lubartów,
2. Lubelskie Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej w Lublinie,
3. Okręgowe Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej w Puławach,
4. Komunalne Przedsiębiorstwo Usług Socjalnych w Lublinie.

IV. Wydział Handlu.

1. Przedsiębiorstwo Gastronomiczno-Hurtowe w Lublinie.

V. Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki.

1. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Turystyczne „Lublinianka" w Lublinie,
2. Wojewódzki Ośrodek Informacji Turystycznej w Lublinie.

VI. Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa.

1. Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze w Jóźefowie n/Wisłą,
2. Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze w Łęcznej,
3. Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze w Mazanowie,
4. Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze w Niemcach,
5. Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze w Nieżabitowie,
6. Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze w Przytocznie,
7. Państwowe Przedsiębiorstwo Ogrodnicze we Wrzosowie,
8. Państwowe Przedsiębiorstwo Rolne w Końskowoli,
9. Państwowe Przedsiębiorstwo Rolne w Motyczu,
10. Przedsiębiorstwo Produkcji Szklarniowej w Leonowie,
11. Wojewódzki Ośrodek Postępu Rolniczego w Końskowoli,
12. Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Lublinie,
13. Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Opolu Lubelskim,
14. Przedsiębiorstwo Sprzętu i Transportu Wodno-Melioracyjnego w Lublinie,
15. Przedsiębiorstwo Konserwacji Urządzeń Wodnych i Melioracyjnych w Lublinie,
16. Państwowy Ośrodek Maszynowy Bełżyce,
17. Państwowy Ośrodek Maszynowy Ciechanki,
18. Państwowy Ośrodek Maszynowy Kock,
19. Państwowy Ośrodek Maszynowy Kurów,
20. Państwowy Ośrodek Maszynowy Opole Lubelskie,
21. Państwowy Ośrodek Maszynowy Piotrowice,
22. Państwowy Ośrodek Maszynowy Ryki,
23. Państwowy Ośrodek Maszynowy Skrobów,
24. Państwowy Ośrodek Maszynowy Stróża,
25. Zakład Naprawczo-Produkcyjny Mechanizacji Rolnictwa w Lublinie,
26. Przedsiębiorstwo Przemysłu Rolnego PGR w Lublinie.

VII. Wydział Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego.

1. Biuro Projektowo-Badawcze Budownictwa Ogólnego „Miastoprojekt" w Lublinie,
2. Biuro Projektów Budownictwa Komunalnego w Lublinie,
3. Biuro Projektów Budownictwa Wiejskiego w Lublinie,
4. Biuro Planowania Przestrzennego Przedsiębiorstwo Państwowe Użyteczności Publicznej w Lublinie.

VIII. Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej.

1. Lubelski Zakład Dezynfekcji, Dezynsekcji i Deratyzacji w Lublinie.

Warunki prenumeraty Dziennika Urzędowego Województwa Lubelskiego

Dziennik Urzędowy Województwa Lubelskiego wysyłany będzie po opłaceniu prenumeraty z góry na rachunek: Wydział Budżetowo-Gospodarczy Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie konto Nr 41023-2538-224 S. 26, Dz. 31, R. 9142 § 77 w Narodowym Banku Polskim II Oddział w Lublinie. Cena prenumeraty: rocznie — 58 zł, półrocznie — 40 zł. Pojedyncze egzemplarze Dziennika nabywać można w Administracji.

Cena 40,— zł

Adres Redakcji: Urząd Wojewódzki w Lublinie, ul. 22 Lipca Nr 4, pokój 147, tel. 290-41 wewn. 286

Adres Administracji: Urząd Wojewódzki w Lublinie, ul. 22 Lipca Nr 4, pokój 010, tel. 285

Wojskowa Drukarnia w Lublinie, ul. Spadochroniarzy 5a, zam. 2232/76, n. 1.000.